

**Положение о комиссии по координации работы
по противодействию коррупции
в муниципальном казённом учреждении культуры
«Лебедевский культурно – досуговый центр»
(МКУК «Лебедевский КДЦ»)**

Раздел 1. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном казённом учреждении культуры «Лебедевский культурно – досуговый центр» (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом.

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, нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Раздел 2. Основные задачи комиссии

3. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение координации деятельности МКУК «Лебедевский КДЦ» по исполнению решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новосибирской области;

2) подготовка предложений о реализации в МКУК «Лебедевский КДЦ» государственной политики в сфере противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

3) информирование общественности о проводимой в МКУК «Лебедевский КДЦ» работе по противодействию коррупции.

Раздел 3. Полномочия комиссии

4. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовка предложений директору КДЦ по совершенствованию нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2) разработка мер по противодействию коррупции в МКУК «Лебедевский КДЦ», а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения работников КДЦ в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организация:

подготовки проектов нормативных правовых актов МКУК «Лебедевский КДЦ» по вопросам противодействия коррупции;

разработки антикоррупционной программы (плана мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль над ее реализацией;

5) принятие мер по выявлению (в том числе на основании обращений работников КДЦ, граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов), устранению и минимизации причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

б) подготовка ежегодного доклада о деятельности в сфере противодействия коррупции (сводного отчета о реализации мероприятий муниципальной антикоррупционной программы (плана мероприятий по противодействию коррупции), обеспечение его размещения на официальном сайте МКУК «Лебедевский КДЦ» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 4. Порядок формирования комиссии

5. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются директором МКУК «Лебедевский КДЦ».

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и члена комиссии.

7. Председателем комиссии по должности является директором КДЦ или лицо, временно исполняющее его обязанности.

8. В состав комиссии могут входить руководители МКУК «Лебедевский КДЦ», их структурных подразделений, представители от работников КДЦ.

9. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

10. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

11. На заседания комиссии могут быть приглашены представители Лебедевского сельсовета, государственных органов Новосибирской области, средств массовой информации.

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

Раздел 5. Организация деятельности и порядок работы комиссии

13. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

14. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

15. Заседания комиссии проводятся один раз в полгода. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, а также члена

комиссии (по согласованию с председателем комиссии и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

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

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава комиссии.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем, членом комиссии.

20. Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы, а также даваться поручения директором МКУК «Лебедевский КДЦ»

21. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления Лебедевского сельсовета, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие (экспертные) группы по отдельным вопросам.

22. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с государственными органами

Новосибирской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

23. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания комиссии, подготавливает проекты решений, ведет протокол заседания комиссии;

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

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) осуществляет контроль над исполнением принятых на заседаниях комиссии решений.

24. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования, а также размещаться на

официальном сайте МКУК «Лебедевский КДЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Регламент работы комиссии
по координации работы
по противодействию коррупции
в МКУК «Лебедевский КДЦ»**

Раздел 1. Общие положения

1. Регламент комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МКУК «Лебедевский КДЦ» определяет порядок планирования деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МКУК «Лебедевский КДЦ» (далее – Комиссия), проведения заседаний Комиссии, подготовки и согласования решений Комиссии, опубликования информации о работе Комиссии.

Раздел 2. Планирование работы Комиссии

2. Работа Комиссии осуществляется на основе плана, который разрабатывается сроком на 1 календарный год.

3. План работы Комиссии (далее – План) содержит перечень предлагаемых к рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросов, фамилию, инициалы и должность докладчиков по запланированным вопросам, сроки проведения заседаний Комиссии.

4. План формируется секретарем Комиссии на основе решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Губернатора Новосибирской области и главы Тогучинского района, главы Лебедевского сельсовета в области противодействия коррупции, предложений секретаря и члена Комиссии с учетом положений правовых актов Российской Федерации.

5. Предложения для включения в план на последующий год представляются членом Комиссии секретарю Комиссии до 01 октября текущего года.

6. Подготовленный проект Плана не позднее 15 октября года, предшествующего плановому, направляется секретарем Комиссии лицам, включенным в состав Комиссии.

7. Сформированный План рассматривается и принимается Комиссией на последнем заседании Комиссии в году, предшествующем плановому.

8. План утверждается председателем Комиссии и размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта МКУК

«Лебедевский КДЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 3. Порядок проведения заседания Комиссии

9. Организационной формой работы Комиссии является заседание Комиссии.

10. Повестка заседания Комиссии формируется на основании утвержденного Плана. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, секретаря Комиссии, члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии) в повестку заседания Комиссии могут быть включены иные (не предусмотренные Планом) вопросы в области профилактики коррупции.

11. После определения председателем Комиссии даты, времени, места проведения и повестки заседания Комиссии секретарь Комиссии уведомляет о них членов Комиссии, докладчиков по соответствующим вопросам, не являющихся членами Комиссии, не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии.

12. В качестве докладчиков могут выступать председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, приглашенные на заседание Комиссии руководители органов местного самоуправления Лебедевского сельсовета, представители общественных организаций.

13. Секретарь Комиссии формирует и представляет председателю Комиссии за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии проект решения заседания Комиссии по рассматриваемым вопросам.

14. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии, членом комиссии.

15. Решение Комиссии правомочно, если на его заседании присутствует более половины численного состава Комиссии.

16. Протокол заседания Комиссии размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Администрации Лебедевского сельсовета, МКУК «Лебедевский КДЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 4. Исполнение решений Комиссии

17. Исполнение решений Комиссии возлагается на лицо и в срок, указанные в решении Комиссии.

18. Контроль над исполнением решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, возлагается на секретаря Комиссии.

19. Информация об исполнении решения, содержащегося в протоколе заседания Комиссии, представляется на имя секретаря Комиссии не позднее 3 дней со дня истечения срока исполнения решения.

20. Секретарь Комиссии осуществляет проверку фактического исполнения поручений, изложенных в протоколе заседания Комиссии. Результаты проверки представляются председателю Комиссии.

21. На следующем заседании Комиссии после исполнения решений Комиссии в полном объеме, либо после истечения срока исполнения

решения Комиссии лицо, ответственное за исполнение решения Комиссии, докладывает о проделанной работе по исполнению решения Комиссии.

22. Документы, образовавшиеся в период деятельности Комиссии, хранятся в соответствии с установленным порядком делопроизводства до минования надобности.

23. Решение о снятии с контроля решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, принимается на заседании Комиссии.