

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном учреждении
Управление культуры администрации Нагорского района**

1. Основные положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном учреждении Управление культуры администрации Нагорского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере профилактики коррупции и создания эффективной системы противодействия коррупции в Муниципальном учреждении Управление культуры администрации Нагорского района (далее – Управление культуры).

1.2. 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, законами и нормативно-правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области, а также локально-нормативными актами Управления культуры.

2. Задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1 Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

2.2. Подготовка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности мер по противодействию коррупции.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Участие в реализации направлений, форм и методов государственной антикоррупционной политики, осуществление контроля за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.

3.2. Участие в разработке и реализации муниципальных антикоррупционных планов.

3.3. Содействие развитию общественного контроля реализации мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.

3.4. Поддержка общественных организаций, деятельность которых направлена на противодействие коррупции.

3.5. Выработка рекомендаций по организации мероприятий по просвещению и агитации населения, работников Управления культуры в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

3.6. Подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия органов местного самоуправления, общественности и правоохранительных органов в целях противодействия коррупции.

3.7. Рассмотрение на заседаниях Комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организация изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности.

4. Права Комиссии

4. Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у Управления культуры необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

4.2. Заслушивать представителей Управления культуры о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции в учреждении.

4.3. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции на территории Нагорского района.

4.4. Давать предложения и рекомендации Управлению культуры по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.5. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в Управление культуры.

4.6. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на два года и утверждается приказом Управления культуры.

5.2. Заседания Комиссии проводятся четыре раза в год. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием ответственных за подготовку вопроса.

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии.

5.5. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

5.7. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

5.12. В случае необходимости дополнительного изучения вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии с указанием срока исполнения.

6. Полномочия председателя Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

6.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

6.1.2. Дает поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

6.1.3. Определяет место и время проведения заседания Комиссии.

6.1.4. Ведет заседание Комиссии.

6.1.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6.1.6. Представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

7. Функции секретаря Комиссии

Секретарь Комиссии:

7.1. Осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии.

7.2. Формирует проект повестки дня заседания Комиссии.

7.3. Координирует работу по подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений.

7.4. Информировать членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания Комиссии.

7.5. Ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии, представляет протоколы заседания Комиссии председателю Комиссии для подписания.

7.6. Организует выполнение поручений председателя Комиссии.
