

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в ГБУК РК «РКБ им. И. Гаспринского»**

Настоящее Положение (далее - Положение) о комиссии Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского» (далее – Библиотека) комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) определяет порядок ее формирования, состав, основные цели и задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности и взаимодействия.

Положение устанавливает права, обязанности и ответственность председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Библиотеке (далее Комиссия) является совещательным органом и действует на основе принципов законности, признания, обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

1.2. Комиссия создается для координации деятельности структурных подразделений и должностных лиц Библиотеки в целях предупреждения, выявления и устранения причин и фактов коррупции, условий, способствующих их возникновению в Библиотеке.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Библиотеки, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Библиотеки.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Библиотеки.

2.2. Комиссию возглавляет председатель.

2.3. В случае отсутствия председателя комиссии ее возглавляет заместитель председателя комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц и работников Библиотеки и должен включать не менее 7 (семи) человек.

3. Основная задача Комиссии

Основной задачей Комиссии является осуществление комплекса мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию в Библиотеке;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проявлений коррупционных действий должностными лицами Библиотеки с учетом их специфики и снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Библиотеки о коррупции и ответственности в случае выявления коррупционных фактов;
- антикоррупционной пропаганде;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Функции Комиссии

4.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупционные проявления в Библиотеке и условий им способствующих.

4.2. Разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в Библиотеке.

4.3. Организация проведения экспертизы локальных нормативных актов на предмет определения их коррупциогенности и разработки рекомендаций по нейтрализации коррупциогенных факторов.

4.4. Организация и проведение антикоррупционного мониторинга поведения работников Библиотеки.

4.5. Контроль за ходом выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Библиотеке .

4.6. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в Библиотеке.

4.7. Взаимодействие с органами управления Библиотеки в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений.

4.8. Создание в Библиотеке морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу, в духе нетерпимого отношения к факторам, порождающим коррупционные проявления.

4.9. Рассмотрение заявлений от физических и юридических лиц по фактам проявления коррупционных действий с рекомендацией директору учреждения о привлечении виновных лиц к ответственности, а также принятию иных мер в соответствии с законодательством

Российской Федерации, Уставом Библиотеки и иными локальными нормативными актами.

5. Полномочия (компетенция) Комиссии

5.1. Комиссия организует работу с привлечением специалистов по актуальным направлениям.

Комиссия:

- координирует деятельность структурных подразделений и должностных лиц Библиотеки по реализации мер противодействия коррупции;

- вносит предложения на рассмотрение Комиссии по совершенствованию деятельности Библиотеки в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в Библиотеке и контролирует их реализацию;

- проводит анализ и экспертизу, издаваемых документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- рассматривает ситуации, в которых личная заинтересованность руководителей и работников Библиотеки влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между их личной заинтересованностью выполнения и интересами других лиц, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан (конфликт интересов);

- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы в целях противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты Библиотеки с учетом изменений законодательства Российской Федерации, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки в стране;

- вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Библиотеке;

- заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Библиотеки, в том числе заместителей директора и руководителей структурных подразделений с комиссией Министерства культуры Республики Крым.

5.2. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит по ним проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Председатель комиссии обязан:

- определять место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений Библиотеки, в случае необходимости

привлекать к работе специалистов по специфике рассматриваемых вопросов и представителей общественности;

- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений Библиотеки формировать план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- представлять Комиссию в отношениях с физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- давать соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществлять контроль за их выполнением;

- подписывать протокол заседания Комиссии.

6.2. Заместитель председателя комиссии обязан:

- исполнять обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

- организует работу Комиссии;

- согласовывать вносимые предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- принимать участие в работе Комиссии и вносить предложения по формированию плана работы Комиссии на текущий год.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- вносить председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносить предложения по формированию плана работы Комиссии;

- принимать участие в работе Комиссии, а также осуществлять подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- участвовать в реализации принятых Комиссией решений.

6.4. Секретарь комиссии обязан:

- организовать подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информировать членов Комиссии о месте, времени проведения и повестки дня очередного заседания Комиссии, обеспечить необходимыми справочно-информационными материалами;

- вести протокол заседания Комиссии.

6.5. Председатель Комиссии имеет право:

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

6.6. Заместитель председателю Комиссии имеет право:

- по поручению председателя Комиссии по всем вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивать и получать информацию от исполнительных органов

государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

6.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносить предложения по формированию плана работы Комиссии.

6.3. Секретарь Комиссии имеет право:

- по поручению председателя Комиссии осуществлять текущую работу со структурными подразделениями Библиотеки, а также государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществлять иную работу по поручению Председателя Комиссии.

7. Ответственность членов Комиссии

Председатель и заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Библиотеки, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Комиссию функций, в том числе за:

- разглашение конфиденциальной информации;
- невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

8. Регламент работы Комиссии

8.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, формируемой на основе предложений членов Комиссии, председателя и его заместителя.

8.2. Внеплановая работа Комиссии осуществляется в связи с поступлением в Комиссию заявления о фактах коррупционного поведения в Библиотеке.

8.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год.

8.4. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, а также повестка дня определяется председателем Комиссии (в случае отсутствия - заместителем председателя Комиссии).

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению заместителя председателя и членов Комиссии.

8.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно.

Делегировать свои полномочия другим лицам члены Комиссии не вправе.

В случае отсутствия возможности у члена Комиссии присутствовать на заседании, он обязан сообщить об этом секретарю Комиссии, при этом он вправе изложить свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде до проведения заседания.

8.6. Для решения своих задач Комиссия вправе образовывать в своем составе рабочие группы по направлениям в составе, утвержденном решением Комиссии.

8.7. Комиссией могут создаваться временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов по противодействию коррупции, с привлечением для работы в них соответствующих специалистов.

8.8. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым Комиссией решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

8.9. По решению Комиссии или по предложению ее членов, согласованному с ее председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений и иные работники Библиотеки, которые могут быть заслушаны по вопросам предупреждения коррупции в подразделениях Библиотеки .

По решению Комиссии на заседание Комиссии по согласованию с ее председателем могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за три дня до его проведения.

8.10. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8.11. Повестка дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии не позднее, чем за пять дней до проведения очередного заседания и утверждается Комиссией в день его проведения после обсуждения.

8.12. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информации и защите информации, и защите персональных данных.

8.13. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, проводит заседания Комиссии.

8.14. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассматриваемые на заседании Комиссии.

8.15. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих, оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарем Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если

иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

8.16. Решения Комиссии в пятидневный срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения Библиотеки, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.

8.17. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата и место заседания Комиссии, фамилия, имя, отчество членов Комиссии и иных лиц, присутствовавших на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов, с указанием лиц, нарушивших законодательство о противодействии коррупции;

- предъявленные к лицу претензии и материалы, на которых они основываются;

- фамилия, имя, отчество лиц, выступавших на заседании Комиссии, и краткое изложение их выступлений;

- решения, принятые Комиссией, и обоснование их принятия;

- другие сведения;

- результаты голосования.

8.18. Протокол заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к поступившим материалам относительно лица, нарушившего законодательство о противодействии коррупции.

8.19. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

8.20. Мониторинг применения в повседневной деятельности рекомендованных Комиссией мероприятий работниками осуществляет секретарь Комиссии.

9. Взаимодействия Комиссии

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с директором Библиотеки;

- со структурными подразделениями и должностными лицами Библиотеки по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- с руководителями структурных подразделений Библиотеки по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;
- с Министерством культуры Республики Крым.