**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации работы комиссии по противодействию и предупреждению коррупции

в отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в отделе культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее отдел культуры) определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. **ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика – деятельность отдела культуры по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в отделе культуры, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) предупреждение коррупции - деятельность отдела культуры по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) в отделе культуры является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в отделе культуры.

8) Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Положение об отделе культуры.

1. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**.

2.1. Противодействие коррупции в отделе культуры осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности комиссии:

* признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
* законность;
* публичность и открытость деятельности;
* неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
* приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

3.**ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

* разработка и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции в отделе культуры;
* проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
* антикоррупционные образование и пропаганда.

1. **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.**

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в отделе культуры.

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.**

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим отделом культуры при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3 Граждане ( работники отдела культуры) вправе обратиться к председателю комиссии по противодействию коррупции в отделе культуры обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в отделе культуры в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по противодействию коррупции в отделе культуры.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в отделе культуры по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

7. **ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.**

7.1. Проведение совещания с работниками отдела культуры по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в отделе культуры. Подведение итогов анонимного анкетирования работников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ.**

8.1. Основными задачами комиссии являются:

* подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
* участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
* обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

8.2. Основными функциями комиссии являются:

* разработка основных направлений антикоррупционной политики;
* участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
* участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
* подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
* участие в организации антикоррупционной пропаганды;
* подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

9. **ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

9.3. План составляется на учебные года и утверждается на заседании комиссии.

9.4. Работой комиссии руководит Председатель комиссии.

9.5.Заседания комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются Председателем комиссии.

9.6. Заседания Комиссии ведет Председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя комиссии.

9.7. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимают участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

9.8. Решения комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии. Решения комиссии на утверждение Председателю комиссии представляет секретарь комиссии.

9.9. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

9.10. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы комиссии.

9.11. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.12. Организацию заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости решения комиссии могут быть приняты в форме приказа заведующего отделом культуры. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в отделе культуры, полученная заведующим отделом культуры от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заедания комиссии предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10. **СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**.

10.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

10.2. Председатель комиссии:

* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
* утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем 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 комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии:
* утверждает годовой план работы комиссии;

10.3. Ответственный секретарь комиссии:

* регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
* 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;
* по поручению председателя комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
* несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_