



Приложение 2
Утверждено
приказом зав. отделом по делам культуры
от 05.10.2015г. №16

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в отделе по делам культуры и руководителей (заместителей) МУК Никольского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функцию и организацию работы комиссии по противодействию коррупции в отделе по делам культуры (далее – отдел) и руководителей (заместителей) муниципальных учреждений культуры (далее - МУК) Никольского муниципального района

1.2. Персональный состав комиссии утверждается заведующим отделом по делам культуры Никольского муниципального района.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в отделе и руководителей (заместителей) МУК.

2.3. Координации деятельности по вопросам противодействия коррупции.

3. Функции комиссии

3.1. Изучение причин и условий, способствующих коррупции в отделе и руководителей (заместителей) МУК, проверка сведений об участии в коррупционной деятельности, подготовка предложений по их устранению.

3.2. Сбор и анализ информации о фактах коррупции, нецелевого использования бюджетных средств и выработка соответствующих рекомендаций.

3.3. Взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными и контрольными органами.

3.4. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, работников учреждений, государственных органов, касающихся вопросов коррупции.

4. Права комиссии

4.1. Запрашивать от органов государственной власти, правоохранительных и контрольных органов, руководителей МУК необходимые для работы комиссии сведения и материалы.

4.2. Анализировать проекты нормативных правовых актов Отдела, приказов руководителей (заместителей) МУК в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции.

4.3. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

5.2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, осуществляет руководство и организацию деятельности комиссии, ведет ее заседания и осуществляет иные полномочия в целях выполнения функций комиссии.

5.3. По результатам заседания комиссии секретарь комиссии оформляет протокол. К протоколу прилагаются материалы в соответствии с повесткой дня заседания.

5.4. Член комиссии обязан участвовать в работе комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения комиссии и ее председателя, присутствовать на заседании комиссии и выполнять возложенные на него обязанности.

5.5. Секретарь комиссии осуществляет:

информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания;

ведение протокола заседания комиссии;

подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии;

иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

5.6. К работе комиссии могут быть привлечены специалисты, эксперты, другие лица;

5.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов;

5.8. На заседании комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители учреждений (юридические лица), в том числе представители, общественных объединений, органов местного самоуправления.