

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Аургазинская централизованная библиотечная система»
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан
(МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ)

ПРИКАЗ

01.02.2023г.

№ 10 - о/д

с. Толбазы

**об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Башкортостан от 13.07.2009 г. N 145-3 "О противодействии коррупции в Республике Башкортостан» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ на 2023г. (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Ф. Газиева

Приложение 1
Утвержден
приказом директора
МБУК «Аургазинская ЦБС»
МР Аургазинский район РБ
от «01» февраля 2023г. № 10 - о/д

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ
на 2023г.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Семинар работников МБУК «Аургазинская ЦБС» на тему: «Задачи, направленные на реализацию борьбы с коррупцией в структурных подразделениях»	1 квартал	Директор МБУК «Аургазинская ЦБС»
2	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью выявления изменений и своевременного их учета в локальных нормативных актах	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3	Информирование сотрудников с положениями законодательства РФ и РБ о противодействии коррупции	В течение года	Зав.отделом обслуживания
4	Рассмотрение и анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности со стороны сотрудников. Принятие соответствующих мер.	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
5	Информирование правоохранительных органов о фактах коррупции в МБУК «Аургазинская ЦБС»	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
6	Информирование работников об установленной действующим законодательством РФ уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение	В течение года	Зав.отделом обслуживания
7	Путем агитации формирование негативного отношения к дарению подарков работникам МБУК «Аургазинская ЦБС» в связи с их должностным положением или в связи с	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции

	исполнением ими служебных обязанностей		
8	Проведение антикоррупционной агитации путем размещения информации по профилактике коррупции на информационном стенде, на сайте учреждения	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
9	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающиеся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
10	Обеспечение исполнения антикоррупционного законодательства в МБУК «Аургазинская ЦБС»	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
11	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню по борьбе с коррупцией (9 декабря): бесед, встреч по вопросам повышения уровня правовой грамотности работников учреждения.	с 1 по 9 декабря	Директор МБУК «Аургазинская ЦБС»
12	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	До 25 декабря	Зав.отделом обслуживания
13	Плановое заседание Комиссии по противодействию коррупции	2 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МБУК «Аургазинская ЦБС» МР Аургазинский район РБ (далее – Учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Башкортостан от 13 июля 2009 г. N 145-3 "О противодействии коррупции в Республике Башкортостан" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля качества и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении;
- подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- проводить регистрацию обращений граждан;
- принимать участие в расследовании фактов коррупционных проявлений, обозначенных в обращениях граждан;
- в случае необходимости, в установленном порядке привлекать для проведения антикоррупционной экспертизы специалистов в определенной сфере правоотношений.

3. Порядок работы Комиссии

Комиссия формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые решения Комиссии.

В состав Комиссии входят из числа наиболее авторитетных и квалифицированных работников учреждения председатель, его заместитель, секретарь и члены. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает и проводит ее заседания, дает поручения членам комиссии, привлекаемым к ее работе физическим лицам (экспертам, специалистам и др.).

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. 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.

Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

При возникновении прямой личной заинтересованности члена Комиссии, могущей повлиять на принятие Комиссией решения по какому-либо вопросу, включенному в повестку, член Комиссии до начала ее заседания обязан заявить об этом, на основании чего такой член Комиссии отстраняется от участия в рассмотрении данного вопроса.

Членам Комиссии и участвовавшим в ее работе лицам запрещается разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством РФ об информации, информатизации и защите информации.

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. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, и иных организаций.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

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.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. Решения рабочей Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация о факте коррупции со стороны работника рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. Анонимные обращения Комиссия не рассматривает.

По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника учреждения.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

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.

Секретарь Комиссии:

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

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;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии - выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Независимый эксперт (консультант) рабочей Комиссии:

по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

Члены Комиссии - обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

4. Порядок упразднения Комиссии

Комиссия может быть упразднена на основании решения директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.