

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБЫТИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ИМПУЛЬС»
174760, пос. Любытино Новгородской области, ул. Пушкинская д. 24
Тел. 89914929591

ПРИКАЗ

от 17.07.2023 г.
р.п.Любытино

№ 21-од

О внесении изменений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии, состав, план работы по противодействию коррупции в МАУ МЦ «Импульс».
2. Считать утратившим силу приказа от 09.01.2023 года №1-од.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Я.С. Платонова

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
муниципального автономного учреждения
молодежный центр «Импульс»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения молодежный центр «Импульс» (далее – МЦ «Импульс», Комиссия).

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в музее;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования МЦ «Импульс» за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия музею в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом МЦ «Импульс».

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации МЦ «Импульс» антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих

возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МЦ «Импульс»;

- координация деятельности работников МЦ «Импульс» по реализации антикоррупционной политики;

- создание единой системы информирования работников МЦ «Импульс» по вопросам противодействия коррупции;

- формирование у работников МЦ «Импульс» антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МЦ «Импульс»;

- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора МЦ «Импульс» по совершенствованию деятельности МЦ «Импульс» в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей работников МЦ «Импульс»;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в МЦ «Импульс»;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МЦ «Импульс», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МЦ «Импульс», совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

- работники учреждения, юридического (правового) подразделения;

- должностное лицо органа государственной власти (органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя,

ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;
- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности;

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии;

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии:

– присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование;

– членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

4.6.1. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме;

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии;

4.8. На основании проведённой проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками музея своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа власти области (органа местного самоуправления) о вышеуказанного нарушения.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников МЦ «Импульс»;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта муниципального органа, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на её заседаниях.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники МЦ «Импульс», представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании:

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МЦ «Импульс».

7.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору МЦ «Импульс», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение №2
Утверждено приказом
От 17.07.2023г. №21-од

**Состав комиссии по противодействию коррупции муниципального
автономного учреждения молодежный центр «Импульс»**

Председатель комиссии:

Платонова Яна Сергеевна – Директор МАУ МЦ «Импульс».

Члены комиссии:

Бабынина Юлия Анатольевна – исполняющая обязанности заместителя председателя комитета культуры, спорта и туризма администрации Любытинского муниципального района.

Петрова Светлана Николаевна - специалист МКУ «Центр обслуживания»

Чистова Елена Викторовна – специалист МЦ «Импульс».

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении молодежный центр «Импульс»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	председатель	раз в полугодие
2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях	комиссия по противодействию коррупции	в течение года постоянно
3.	Приведение в соответствие нормативно-правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 231-ФЗ	комиссия по противодействию коррупции	в течение года постоянно
4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	председатель	постоянно
Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг	председатель	постоянно
2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами	-//-	-//-
3.	Организация мероприятий по осуществлению мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются, а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика	-//-	-//-
4.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта	-//-	-//-
5.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса,	председатель	постоянно

	телефон) на действия (бездействия) работников		
6.	Информирование работников об изменениях в действующем законодательстве	председатель	по мере необходимости