

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА ЮГО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА"

П Р И К А З

19 июня 2017 г.

№ 41/02

**Об утверждении Положения о комиссии Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы "Централизованная
библиотечная система Юго-Западного административного округа"
по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказа Департамента культуры города Москвы от 5 апреля 2017 года № 233 "Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы", в целях организации эффективной деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Централизованная библиотечная система Юго-Западного административного округа" по противодействию коррупции **приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Централизованная библиотечная система Юго-Западного административного округа" по противодействию коррупции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



О. Н. Корчагин

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Централизованная библиотечная система Юго-Западного административного округа"

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮЗАО" (далее – Положение) разработано с целью обеспечения исполнения ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮЗАО" (далее – Учреждение) требования об обязанности принимать меры по предупреждению коррупции, установленного статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с учетом принципов и положений Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 года, документа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "Меры по предупреждению коррупции в организациях" от 2019 года.

1.2. Положением определяются цели, задачи, порядок формирования и деятельности комиссии ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮЗАО" по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия Учреждения по противодействию коррупции создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для генерального директора Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, системой локальных нормативных актов Учреждения, в том числе настоящим Положением.

1.5. Цели создания: содействие разработке действенной системы противодействия коррупции в ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮЗАО" (далее – Учреждение) и обеспечение эффективного функционирования составляющих её элементов.

1.6. Задачи:

– участие в формировании политики в области предупреждения коррупционных практик, разработке комплекса взаимосвязанных и взаимообусловленных мер, ориентированных на недопущение возникновения коррупционных правонарушений, в том числе мер, направленных на выявление и устранение причин коррупции;

– участие в реализации запланированных мероприятий по противодействию коррупции;

- координация выполнения мероприятий, установленных планом противодействия коррупции в Учреждении;
- участие в проведении мониторинга эффективности реализуемых мер в сфере противодействия коррупции, направленного на разработку более совершенных антикоррупционных механизмов;
- обеспечение исполнения работниками антикоррупционных стандартов, установленных локальными нормативными актами Учреждения, а также соблюдение требований действующего законодательства о противодействии коррупции.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Решение о создании Комиссии, составе Комиссии и Положение о Комиссии принимаются генеральным директором Учреждения и утверждаются приказом.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений Учреждения) и секретарь Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые её членами решения.

2.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным генеральному директору Учреждения; все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.7. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.8. На председателя Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- осуществление общего руководства Комиссией;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- определение повестки дня и порядка рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

- принятие решения о внеочередном заседании Комиссии;

- ведение заседаний Комиссии.

2.9. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация работы по получению от работников сведений, документов, непосредственно касающихся деятельности Комиссии;

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;

- формирование повестки дня заседаний Комиссии;

- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов и проектов решений;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня;

- ведение протоколов заседаний Комиссии.

Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

– принимают участие в голосовании по вопросам деятельности Комиссии.

2.10. На период временного отсутствия секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.

3.2. Участвует в разработке планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

3.3. Реализует запланированные мероприятия по противодействию коррупции, в том числе осуществляет мероприятия по предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Разрабатывает предложения по организации антикоррупционного информирования работников Учреждения в целях обеспечения нетерпимого отношения к коррупции и недопущения нарушений.

3.5. Участвует в организации и проведении образовательных мероприятий антикоррупционной тематики, проведении тестирований.

3.6. Осуществляет консультирование работников Учреждения по поводу вопросов соблюдения установленных локальными антикоррупционными актами стандартов поведения, законодательных антикоррупционных требований.

3.7. Проводит анализ системы локальных нормативных актов Учреждения с целью выявления коррупциогенных факторов.

3.8. Проводит мониторинг изменений нормативных правовых актов Российской Федерации, лежащих в основе реализующейся в Учреждении деятельности по противодействию коррупции.

3.9. Проводит мониторинг эффективности реализуемых мер по противодействию коррупции в Учреждении.

3.10. Проводит контрольные и иные антикоррупционные мероприятия в пределах полномочий, в частности, с целью проверки соблюдения требований локальных нормативных актов Учреждения, исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

3.11. Обеспечивает уведомление генерального директора Учреждения обо всех фактах склонения работников к коррупционному поведению, о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов у работников, о фактах нарушения требований локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции, а также о фактах коррупции, возникших в процессе функционирования Учреждения.

3.12. Формирует регулярные доклады с аналитическими сведениями по результатам мониторинговых мероприятий о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции, а также предложениями по совершенствованию антикоррупционной деятельности для представления генеральному директору.

3.13. Участвует в формировании ежегодного подробного отчета с исчерпывающей информацией об итогах антикоррупционной деятельности с обозначением выявленных проблемных аспектов по мере реализации запланированных мероприятий и определением направлений совершенствования для представления генеральному директору Учреждения.

3.14. Участвует в формировании отчета о выполнении планов противодействия коррупции для представления генеральному директору Учреждения.

4. Права Комиссии

Комиссия в связи с реализуемыми полномочиями в сфере противодействия коррупции имеет право:

- проводить организационные мероприятия и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения необходимые материалы и информацию по вопросам осуществляемой деятельности;
- запрашивать информацию, разъяснения у работников Учреждения по поводу рассматриваемых Комиссией вопросов, приглашать их на заседания Комиссии, заслушивать на заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупционных действиях;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

5.2. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.3. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан сообщить об этом председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии.

5.4. Регламент работы Комиссии устанавливается Комиссией самостоятельно.

5.5. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.7. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения деяния, содержащего признаки административного или уголовного правонарушения, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.10. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, иные лица, компетентные в вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии.

6. Конфиденциальность работы Комиссии

6.1. Члены Комиссии и лица, участвующие в его заседании, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривалась (рассматривается) Комиссией.

6.2. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в Положение вносятся приказом генерального директора Учреждения.