



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ЭТНОГРАФИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

г. Симферополь, 2020 г.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Крымский этнографический музей» (далее — музей) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления в учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, а также настоящим Положением.
3. Положение о Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.
5. Число членов комиссии, не замещающих должности в учреждении должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
6. Состав Комиссии утверждается директором учреждения.
7. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.
8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - 1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в подведомственной организации должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;
 - 2) другие работники, осуществляющие деятельность в учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

9. Задачами Комиссии являются:

- 1) Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции;
- 2) Осуществление контроля за выполнением плана работы по противодействию коррупции и реализацией положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 3) подготовка предложений межведомственной комиссии по противодействию коррупции в учреждении, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
- 4) участие в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов учреждения;
- 5) участие в организации проведения антикоррупционного мониторинга в учреждении;
- 6) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в учреждении, предусмотренных программами противодействия коррупции;
- 7) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

10. Комиссия:

- 1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении, согласно законам РФ, Республики Крым и программы по противодействию коррупции Республики Крым;
- 2) принимает участие по реализации республиканских и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
- 3) разрабатывает предложения по координации деятельности учреждения в сфере обеспечения противодействия коррупции;
- 4) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- 5) осуществляет оценку решений и действий должностных лиц в учреждении, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
- 6) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц и урегулированию конфликтов интересов, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования главы администрации для принятия соответствующих мер;
- 7) информирует администрацию (орган администрации) о ситуации с противодействием коррупции в учреждении;

8) организует просвещение лиц, работающих в учреждении, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

9) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в учреждении;

10) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя организации по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

4) вносить в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

5) направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;

6) участвовать в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов учреждения;

7) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления

8) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Крым по вопросам противодействия коррупции.

Глава 6. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

11. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

12. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- 2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии.

14. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

15. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

16. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

17. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

18. Основной формой работы Комиссии являются заседания, основаниями для которых являются:

- 1) Представление работниками, замещающими должности в учреждении, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязанностях имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязанностях имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений.
- 2) Поступление заявления работника, замещающего должность в учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязанностях имущественного характера, о невозможности по объективным причинам представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязанностях имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязанностях имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
- 3) Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

19. Общее руководство деятельностью комиссии, назначение даты, времени и места заседания, контроль за реализацией принятых решений осуществляет председатель комиссии.

20. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии; копии протокола направляются директору учреждения в семидневный срок со дня заседания; в протоколе заседания комиссии указываются:

1) Дата заседания комиссии, ФИО (полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов на заседании комиссии с указанием ФИО (полностью), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) Источник информации, служащий основанием для проведения заседания комиссии;

4) ФИО выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5) Результаты голосования;

6) Решение и обоснование его принятия.

23. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

24 Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

25. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.