

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комиссии
Муниципального учреждения
«Кыштымский историко-революционный музей»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия Муниципального учреждения «Кыштымский историко-революционный музей» (далее по тексту – Комиссия, музей) создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним носящих рекомендательный характер предложений для директора музея, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в музее.

1.2. Комиссия является коллегиально-совещательным органом при директоре музея.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Уставом музея, локальными нормативными актами музея, настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в музее, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования музея, его структурных подразделений в целях устранения почвы для коррупции.

2.2. Приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и других сотрудников музея в коррупционной деятельности.

2.3. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства музея о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

2.4. Рассмотрение по поручению директора иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Полномочия комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности:

3.1. Осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.2. Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц музея и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

3.3. Принимает решения по рассмотренным вопросам и выходит с предложениями и рекомендациями к директору музея и руководителям структурных подразделений музея.

3.4. Контролирует исполнение принимаемых директором музея решений по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Создает рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.6. Взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Министерстве культуры РФ и Челябинской области.

3.7. По поручению директора привлекает к работе Комиссии специалистов, экспертов, представителей прессы, общественных организаций и политических партий, другие организации и физические лица.

3.8. По поручению директора осуществляет иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. **Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия создается приказом директора музея.

4.2. Положение о Комиссии утверждается приказом директора музея.

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается директором музея.

4.4. Председателем комиссии по должности является директор музея.

4.5. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.7. Председатель Комиссии (или по его поручению – заместитель председателя Комиссии):

4.7.1. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию.

4.7.2. Созывает заседания Комиссии.

4.7.3. Формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

4.7.4. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии.

4.7.5. Ведёт заседания Комиссии.

4.7.6. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы от имени Комиссии.

4.7.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. Принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в Комиссию.

4.8.2. Готовит материалы для рассмотрения Комиссией.

4.8.3. Направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию.

4.8.4. Ведёт протоколы заседаний Комиссии.

4.8.5. Ведёт документацию Комиссии.

4.8.6. По поручению председателя Комиссии ведёт переписку со структурными подразделениями музея и государственными органами, общественными организациями и иными структурами;

4.8.7. Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.9. Член Комиссии:

4.9.1. Участвует в работе Комиссии.

4.9.2. Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.9.3. Вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

4.9.4. Выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии.

- 4.9.5. Выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.
- 4.10. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.
- 4.11. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений музея, иные лица.
- 4.12. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 5.2. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.
- 5.3. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.
- 5.5. Заседания Комиссии проводятся открыто.
- 5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 5.7. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя или секретаря Комиссии.
- 5.8. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- 5.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
- 5.10. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 5.11. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает секретарь и председательствующий на заседании Комиссии.
- 5.12. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

Организационное, информационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют структурные подразделения музея по поручению директора музея.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.
- 7.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора музея.