Приложение № 1

к приказу муниципального бюджетного

учреждения культуры «Невельский

историко- краеведческий музей»

от 15 января 2020г. № 3-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной рабочей группе, по противодействию коррупции в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности рабочей группы по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (далее - Комиссия).
   2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципального образования Невельский городской округ, а также настоящим Положением.
   3. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей». Оно определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении.
2. **Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**
3. антикоррупционная политика - деятельность МБУК «Невельский историко- краеведческий музей» но антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
4. антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
5. коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
6. **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
7. коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
8. предупреждение коррупции — деятельность МБУК «Невельский историко- краеведческий музей» но антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
9. антикоррупционная группа (далее - рабочая Группа) в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МБУК «Невельский историко­-краеведческий музей».

Предупреждение коррупционных Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

-разработка и реализация антикоррупционных программ;

-проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов; -иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики

является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБУК « Невельский историко­- краеведческий музей».

5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**6.Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.**

* 1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
  2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» и учредителем, при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3 Граждане (посетители, экскурсанты, работники музея) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» с письменным обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных правовых актов.

**7. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

7.1. Проведение совещания с работниками музея по вопросам антикоррупционной политики в сфере культуры.

7.2. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках муниципального задания.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5 Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей».

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей».

7.7 Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

**8. Основные задачи и функции рабочей группы.**

8.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

-участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

8.2. Основными функциями рабочей Группы являются:

* разработка основных направлений антикоррупнионной политики;
* участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
* участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
* подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

-участие в организации антикоррупционной пропаганды;

* подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

**9.Порядок работы рабочей группы.**

9.1.Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

9.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы.

9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы.

9.5. Заседания рабочей Группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей группы.

9.6.Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;

1. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.
2. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.
3. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.
4. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.11.Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов се решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказов директора МБУК «Невельский историко-краеведческий музей». Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.12. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в учреждение культуры, полученная директором МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.13.Информация, указанная в пункте 9.12.настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения; фамилию, имя, отчество работника; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.14. По результатам проведения внеочередного заедания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника, в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

**10. Состав рабочей группы.**

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей 1'руппы;
* утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

-распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

* принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы:
* утверждает годовой план работы рабочей Группы.

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

-регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

* формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

* организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
* доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
* доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

-ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

* по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

-несет ответственность за информационное, организационно- техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

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