

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Карпинская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ

29.12.2021

№ 43

**Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции и организации взаимодействия структурных подразделений МБУ «Карпинская ЦБС» (далее - Учреждение) по реализации комплекса мер, направленных на противодействие коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в составе:  
Председатель комиссии – Ковалик Анна Анатольевна, директор Учреждения  
Заместитель председателя комиссии – Степаненко Алла Юрьевна, заместитель директора Учреждения;  
Секретарь комиссии – Кирюхина Наталья Анатольевна, заведующая сектором информационных технологий МБУ «Карпинская ЦБС».

Члены комиссии:


- Кокорина Марина Анатольевна, заведующая отделом обслуживания ЦБ им. А.С. Попова (ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);
- Макарова Светлана Владимировна, библиотекарь ЦБ им. А.С. Попова (независимый эксперт);

2. Разместить данный приказ на официальном сайте Учреждения.
3. Приказ довести работникам учреждения в части, их касающейся.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Карпинская ЦБС»

А.А.Ковалик

С приказом ознакомлен(а):

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к приказу МБУ «Карпинская ЦБС»  
от «29» декабря 2021 г. № 42  
«Об утверждении документов  
по противодействию коррупции»

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Карпинская централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в МБУ «Карпинская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Карпинск, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается с целью:

1.3.1. устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. обеспечения общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между сотрудниками и пользователями Учреждения;

1.3.3. создания стабильных правовых, социально-экономических и морально- нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников;

1.3.4. развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина.

## **2. Задачи комиссии.**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.4. оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников;

2.1.5. контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Учреждении.

## **3. Порядок создания и работы комиссии.**

3.1. Комиссия создается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается председателем.

3.2. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.

3.3. Председатель комиссии руководит работой комиссии.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем.

3.6. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - по его поручению - заместитель председателя.

3.7. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $2/3$  ее членов.

3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу немедленно после подписания их председателем комиссии.

В необходимых случаях решения комиссии могут быть оформлены как приказ директора.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия:

4.1.1. определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в муниципальном учреждении, согласно законам Российской Федерации, Свердловской области и др.;

4.1.2. осуществляет оценку решений и действий работников Учреждения, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

4.1.3. организывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в Учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

4.1.4. содействует осуществлению общественного контроля над реализацией государственной антикоррупционной политики в Учреждении;

4.1.5. участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия имеет право:

4.2.1. запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

4.2.2. заслушивать на заседаниях Комиссии директора Учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

## **5. Полномочия членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

5.1.2. созывает заседания Комиссии;

5.1.3. утверждает повестки заседаний Комиссии;

5.1.4. ведет заседания Комиссии;

5.1.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

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

5.3. Секретарь Комиссии:

5.3.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

5.3.2. 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;

5.3.3. контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- 5.3.4. составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5.3.5. осуществляет контроль над выполнением решений Комиссии;
- 5.3.6. выполняет поручения председателя Комиссии.

5.4. 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.

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

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

5.7. 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.

## **6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год, в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

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

6.3. 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.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

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