Утверждено

Приказом МАУ «Волок-Медиа»

 От 24.04.2020г. №21

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции**

**муниципального автономного учреждения «Волок-Медиа»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, состав, обязанности, права и ответственность членов, порядок работы, комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) муниципального автономного учреждения «Волок-Медиа» (далее – МАУ «Волок-Медиа»).

1.2. Комиссия действует на правах совещательного органа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением.

1.4. Комиссию возглавляет заместитель директора-главного редактора МАУ «Волок-Медиа», ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «Волок-Медиа», который является её председателем.

1.5. В состав Комиссии входят ответственный секретарь, заведующий отделом, главный специалист.

1.6. Секретарем Комиссии назначается ответственный секретарь.

1.7. Состав Комиссии, изменения в составе Комиссии и Положение о ней утверждаются приказом директора МАУ «Волок-Медиа».

**II. Цели и задачи Комиссии**

Целью работы Комиссии является:

* антикоррупционная пропаганда, информирование работников МАУ «Волок-Медиа» о проблемах коррупции;
* выявление и устранение причин и условий, возможных породить коррупцию в МАУ «Волок-Медиа»;
* выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МАУ «Волок-Медиа»

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МАУ «Волок-Медиа».

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МАУ «Волок-Медиа».

**III. Полномочия Комиссии**

Комиссия:

3.1. координирует деятельность МАУ «Волок-Медиа» по реализации мер противодействия коррупции;

3.2. вносит предложения на рассмотрение дирекции МАУ «Волок-Медиа» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

3.3. Участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

3.4. содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства;

3.5. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

3.6. рассматривает предложения по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в МАУ «Волок-Медиа».

**IV. Обязанности, права и ответственность членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии

* определяет место и время проведения заседания Комиссии;
* утверждает повестку дня заседания Комиссии;
* председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседание, предоставляет слово участникам заседания для выступления в соответствии с повесткой дня, организует голосование и подсчет голосов;
* в зависимости от рассматриваемых вопросов, принимает решение об участии в заседаниях лиц, не являющихся членами Комиссии;
* подписывает протоколы заседаний;
* информирует директора МАУ «Волок-Медиа» о рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросах и принятых по ним решениях;
* контролирует ход выполнения принятых решений;
* в случае невыполнения принятых решений в срок, информирует директора МАУ «Волок-Медиа» о причинах невыполнения;
* несет ответственность за несоответствие организации работы Комиссии порядку, установленному настоящим Положением.

4.2. Члены Комиссии

* участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;
* вносят предложения в повестку для и по порядку проведения заседания Комиссии;
* готовят выступления по поручению председателя Комиссии;
* выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии;
* голосуют на заседаниях Комиссии

4.3. Секретарь Комиссии

* информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
* обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
* по указанию председателя Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, готовит проекты решений;
* ведет протоколы заседаний Комиссии;
* выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии;
* осуществляет контроль за выполнением принятых на заседаниях Комиссии решений, информирует председателя Комиссии о причинах невыполнения решения в установленный срок.

**V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Подготовка заседаний Комиссии возлагается на секретаря дирекции. Секретарь дирекции за 10 дней до проведения заседания Комиссии согласовывает его повестку с председателем Комиссии и директором архива, вывешивает объявление, оповещает членов Комиссии и выступающих; обеспечивает своевременную подготовку необходимых материалов; осуществляет контроль за созывом заседаний в установленные сроки.

5.3. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем, подписывается председателем и секретарем Комиссии, доводится до сведения директора МАУ «Волок-Медиа».

5.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами для принятия решений.

В случае разногласий между председателем Комиссии и ее членами, председатель Комиссии проводит в жизнь свое решение, докладывая о возникших разногласиях директору МАУ «Волок-Медиа»; члены Комиссии, в свою очередь, могут сообщить директору МАУ «Волок-Медиа» свое мнение.

5.5. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. Наиболее важные решения проводятся приказами директора МАУ «Волок-Медиа» и вывешиваются на доску объявлений для сведения коллектива МАУ «Волок-Медиа».

5.6. Секретарь Комиссии осуществляет учет и отчетность о работе Комиссии, контроль исполнения принятых решений, систематически информирует председателя Комиссии и её членов о ходе их выполнения.