

УТВЕРЖАЮ

Директор МБУ «Музей истории и этнографии»

Матоземова О.В.

Приказ № 01 от «07.11.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
муниципального бюджетного учреждения
«Музей истории и этнографии»

г. Югорск 2014г.

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике МБУ «Музей истории и этнографии» (далее – Учреждение), представляется собой комплекс взаимосвязанных принципов, правил, процедур, конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в его деятельности.

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения (далее – «Логика») разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, примененным зарубежным и международным законодательством, Кодексом профессиональной этики работников и другими внутренними документами МБУ «Музей истории и этнографии»

1.3. Под «коррупционными действиями», для целей настоящей Политики считаются дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, плата за упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

1.4. С учетом изложенного, всем Сотрудникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, дачать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

1.5. Учреждение и его Сотрудники должны соблюдать антикоррупционные законы России, а также принципы и требования настоящей Политики в любых странах мира.

2. Цели антикоррупционной политики.

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного оказания услуг населению, а также его стремление к подержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционные действия;
- Сформировать единое понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционной политики законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и его Сотрудникам.
- Убедить сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

3.1. **Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег,

ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

3.2. Противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов — деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

3.4. Коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.5. Коррупционный фактор — явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3.6. Коммерческий подкуп — незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.7. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

3.8. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) — заинтересованность работника (представителя Учреждения) при исполнении должностных обязанностей в виде денег, пенноостей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3.9. Субъекты антикоррупционной политики — государственные органы города Югры, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

4. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в МБУ «Музей истории и этнографии» осуществляется на основе следующих основных принципов:

4.1. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Федерацией международным

договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым

актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Активное участие работников Учреждения в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Разработка и выполнение антикоррупционных процедур осуществляется с учетом существующих, в деятельности Учреждения, коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур (простота реализации).

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания для работников организации, вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий, в случае совершения ими коррупционных правонарушений, в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.7. Информирование контрагентов, партнеров и общественных организаций в Учреждении антикоррупционных стандартов ведения бизнеса.

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики Учреждения, являются работники, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

5.2. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и поставителей Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

6. Определение должностных лиц Учреждения,

ответственных за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

6.2. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупциям могут быть обобщены для всех сотрудников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

6.3. Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупциям следующие:

— воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

— воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

— незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновения конфликта интересов.

6.3. Специальные обязанности в связи с противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- 1) руководства Учреждения;
- 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

6.4. Работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания за неисполнение специальных обязанностей в связи с противодействием и противодействием коррупцией.

6.5. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируется процедура их соблюдения. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

6.6. Для подготовки и реализации плана антикоррупционных мероприятий в МБУ «Музей истории и этнографии» создается антикоррупционная комиссия с участием сотрудников Учреждения.

7. Мероприятия, включенные в антикоррупционную политику.

7.1. В антикоррупционную политику включаются следующие мероприятия, которые Учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение,	Разработка и внедрение кодекса этики и служебного поведения
закрытие стандартов	Разработка и внедрение положений о конфликте интересов
поведения и декларация	Введение в договоры, связанные с деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
намерений	Разработка Порядка уведомления работодателя о склонении к коррупционным нарушениям
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной информации о совершении коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной информации о совершении коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
Обучение и информирование работников	Ежегодное обучение вопросов предупреждения и противодействия коррупции на оперативном совещании у руководителей
	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции при приеме на работу и в случае изменения нормативной базы
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

10. Внедрение антикоррупционных механизмов

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, местным законодательством, во взаимодействии с государственными органами города Югорска, правоохранительными органами и общественными объединениями.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координационную и стимулирующую работу в МБУ «Музей истории и этнографии» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти. Учреждение открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками, работниками и иными лицами.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в МБУ «Музей истории и этнографии».

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБУ «Музей истории и этнографии» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9. Антикоррупционные образование и пропаганда

8.3. Раждане (работники учреждения) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной деятельности МБУ «Музей истории и этнографии» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

8.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем МБУ «Музей истории и этнографии» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

8.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

8. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

В качестве приложения к антикоррупционной политике утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

<p>Подготовка и распространение отчетных материалов</p>	<p>Оценка результатов работы и распространение отчетных материалов</p>
<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p>	<p>Оценка результатов работы по противодействию коррупции</p>
<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета первичных документов бухгалтерского учета</p>	<p>Системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации</p>

10.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди сотрудников МБУ «Музей истории и этнографии» по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

10.3. Участие представителя антикоррупционной комиссии в подготовке Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБУ «Музей истории и этнографии».

10.4. Проведение анонимного анкетирования сотрудников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.

10.5. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МБУ «Музей истории и этнографии». Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБУ «Музей истории и этнографии». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

10.6. Соблюдение сотрудниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. Периодическая оценка рисков

11.1. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

11.2. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внешних адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

12. Подарки и представительские расходы

12.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые Сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с традиционными праздниками, такими как Рождество, Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, согласении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним нормативным документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

12.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

12.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

13. Ответственность сотрудников

за несоблюдение требований антикоррупционной политики

13.1. Директор и работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

13.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

13.3. Ответственность юридических лиц

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений, созданные условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционные правонарушения к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущества за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, действующим (бездействие), связанным с занимаемым им должным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего

Организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

14.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Если по результатам

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замешавшим допущенные нарушения, или муниципальную службу обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанятого (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. Порядок представления работодателем указанной информации закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700. Лично, ответственное за предоставление указанной информации назначается приказом директора. Неполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

13.4. Ответственность физических лиц.

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности. Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относятся увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного нарушения решения руководителя Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного нарушения решения руководителя организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

14.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательства о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и так далее.

Приложение к положению
об антикоррупционной политике

**Перечень должностей в МБУ «Музей истории и этнографии», связанных с
коррупционным риском.**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный хранитель
4. Заведующий хозяйством
5. Документовед
6. Заведующий научно – просветительского отдела
7. Методист научно – просветительского отдела
8. Заведующий информационно-аналитического отдела
9. Смотритель

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 1. Основными задачами антикоррупционной комиссии являются:**
- 1.1 подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
 - 1.2 участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
 - 1.3 обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- 2. Основными функциями антикоррупционной комиссии (далее Комиссия) являются:**

- 2.1 разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- 2.2 участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- 2.3 участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- 2.4 подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комиссии;
- 2.5 участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- 2.6 подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- 2.7 исполнение функций Комиссии по урегулированию конфликта интересов согласно Положению.

3. Порядок работы Комиссии.

- 3.1 Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- 3.2 План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 3.3 План составляется на год и утверждается на заседании Комиссии;
- 3.4 Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии;
- 3.5 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

- 3.6 Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению другой член Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

- 3.7. Решения Комиссии принимаются на его заседаниях простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

- 3.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания.
- 3.9. Каждый член Комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 3.10. Организация заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости решения комиссии могут быть приняты в форме приказа директора МБУ «Музей истории и этнографии». Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 3.11. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором МБУ «Музей истории и этнографии» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 3.12. Информация, указанная в пункте 3.11. настоящего Положения рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.
- 4. Состав Комиссии.**
- 4.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, ответственный секретарь и члены комиссии.
- 4.2. Председатель комиссии:
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания комиссии, представляет повестку ответственным секретарем комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- 4.3. Ответственный секретарь комиссии:
- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
 - формирует повестку дня заседания комиссии;
 - осуществляет подготовку заседаний комиссии;
 - организует ведение протоколов заседаний комиссии;
 - доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
 - ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
 - обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение комиссии;
 - по поручению председателя комиссии осуществляет мониторинг выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
 - несет ответственность за информационно-организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии;