**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**«КАРПИНСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Карпинский краеведческий музей» (далее — комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Карпинский краеведческий музей».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции, в муниципальном бюджетном учреждении «Карпинский краеведческий музей».

б) осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Карпинский краеведческий музей» и иных антикоррупционных мер;

5. Комиссия имеет право принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования мер по профилактике и противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за их исполнением в муниципальном бюджетном учреждении «Карпинский краеведческий музей»;

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения секретарю и членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, определяет место и время проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии формирует проект повестки дня заседания комиссии, координирует работу по подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов соответствующих решений, информирует членов комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня заседания комиссии, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Карпинский краеведческий музей».

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии путем открытого голосования.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

9. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

10. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания комиссии и подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе указываются номер протокола, дата заседания комиссии, состав комиссии, повестка дня, вопросы, рассмотренные в ходе заседания комиссии, результаты голосования, принятые решения.

Решения комиссии направляются для ознакомления и принятия к сведению сотрудникам муниципального бюджетного учреждения «Карпинский краеведческий музей».