

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область)  
Нижневартовский район  
Муниципальное автономное учреждение  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОМЫСЛОВ И  
РЕМЕСЕЛ»**

628637 п. Аган  
ул. Рыбников, 15

тел./факс 8(34669)5-20-58  
centrremesel@mail.ru

от 18.06.2021 г.

№ 19

**ПРИКАЗ**

О внесении изменения

в приказ от 06.05.2015 года № 21,

от 25.12.2018 года № 48,

«О создании комиссии по порядку урегулирования

выявленного конфликта интересов»

В связи с изменением состава коллектива МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел», в целях создания системы противодействия коррупции в учреждении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МАУ «МЦНПР» (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 1, к настоящему приказу.
3. Считать утратившим силу «Положение о комиссии по антикоррупционной политике», утвержденный общим собранием трудового коллектива от 25.12.2018 года и утвердить новое Положение о Комиссии в новой редакции, приложение 2 к настоящему приказу.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Айпина

Приложение 1  
к приказу о создании комиссии по  
противодействию коррупции  
в МАУ «МЦНПР»  
от 18.06.2021 г. №19

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «МЦНПР»  
М.М. Айпина



Состав комиссии  
по противодействию коррупции в  
МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел»

№ п/п	Ф. И. О.	Должность
<b>Председатель Комиссии</b>		
1	Айпина Марина Михайловна	Директор
<b>Заместитель председателя Комиссии</b>		
2	Коновалова Евгения Сергеевна	Главный хранитель фондов
<b>Члены Комиссии</b>		
3	Тырлин Анатолий Егорович	мастер
4	Атаманюк Сайра Сайретдиновна	мастер
5	Яскевич Лидия Ивановна	методист
6	Нагаев Владимир Дмитриевич	методист
7	Суханов Пётр Владимирович	водитель
<b>Секретарь Комиссии</b>		
9	Белкина Анна Сергеевна	методист



Приложение 2  
к приказу о создании комиссии по  
противодействию коррупции  
в МАУ «МЦНПР»  
от 18.06.2021 года № 19

УТВЕРЖДАЮ:



**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел»**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» (далее – Комиссия).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства, указами Президента, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.
4. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел».

**Задачи Комиссии**

1. Координация деятельности в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.
2. Формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения.
3. Проведение выборочного и (или) сплошного контроля осуществления закупок, заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд учреждения.
4. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников учреждения, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

5. Проведение профилактической работы с работниками муниципального автономного учреждения «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел».

### **Порядок формирования Комиссии**

1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии
- заместитель председателя Комиссии
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

### **Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать необходимые материалы и сведения в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел»;
- для реализации решений издавать приказы и распоряжения;
- направлять информационные и иные материалы в учреждение, контрольно-надзорные и правоохранительные органы;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

### **Порядок работы Комиссии**

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии и по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2. Внеочередное заседание Комиссии проводится по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.



3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов ее заседания. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата, место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы руководителю учреждения.

7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

8. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.