

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ, ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ И ЛАНДШАФТНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «ЦАРИЦЫНО»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный историко-архитектурный, художественный и ландшафтный музей-заповедник «Царицыно» (далее – Музей) по противодействию коррупции (далее – Комиссия), создается в целях:

формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в Музее;

подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Музее;

участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Музее;

координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Музее.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным генеральному директору Музея.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного



самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- 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.

## 2. Направления деятельности Комиссии

### 2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Музее и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Музея (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Музей заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Организации в коррупционной деятельности;

проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности сотрудников Музея;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Музея о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

формирование ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции и контроль за его выполнением;

подготовка ежегодного отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## 3. Права и обязанности Комиссии

### 3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать и получать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Музея и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Музея и руководителям любых структурных подразделений Музея.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.7. Привлекать при необходимости к работе в Комиссии сотрудников Музея.

3.1.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются генеральным директором Музея и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

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

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом генерального директора Музея, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет порядок и организует рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

**4.6. Ответственный секретарь Комиссии:**

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Музея;
- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в проект повестки дня;



готовит и направляет членам Комиссии необходимые для рассмотрения на заседаниях Комиссии материалы, проекты решений;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Музея, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. **Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.**

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются ответственным секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо ответственного секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

5.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

## 6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Музея осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

## 7. Конфиденциальность работы Комиссии

7.1. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

7.2. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми документами города Москвы.

## 8. Заключительное положение

8.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Музея.

С данным Положением ознакомлен(а):

_____ / А.В. Спиридонов	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / Н.В. Новикова	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / Г.М. Сямиуллина	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / Д.А. Машинский	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / К.Э. Байдильдина	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / Н.С. Кукушкина	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / С.С. Штырёва	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / Е.И. Павлова	« ____ » _____ 202__ г.
_____ / _____	« ____ » _____ 202__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)	
_____ / _____	« ____ » _____ 202__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)	