

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЪЕДИНЕННЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ И ПРИРОДНО-ЛАНДШАФТНЫЙ
МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»

П Р И К А З

«10» ноября 2020 г.

№ 403

**О создании комиссии по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов и утверждения Положения
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в МГОМЗ**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МГОМЗ. В состав комиссии включить следующих сотрудников:

Председатель комиссии:

Люльчук М.В. – директор.

Заместитель председателя комиссии:

- Тихонов И.Ю. – заместитель директора по безопасности;

Члены комиссии:

- Чижикова С.Б. – заместитель директора по финансам;

- Корж Н.В. – заместитель директора по реставрации исторического ландшафта, содержанию и благоустройству территории;

- Сырцова О.В. – начальник отдела кадров;

- Степаненко М.А. – начальник юридическо-имущественной службы (секретарь).

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МГОМЗ (Приложение 1).

3. Признать утратившим силу приказ МГОМЗ от 12 июля 2019 года № 291 «О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и утверждения Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МГОМЗ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Люльчук

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник юридическо-
имущественной службы

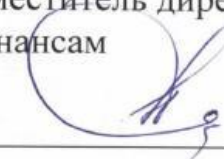

_____ М.А. Степаненко

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА
СОГЛАСОВАН:**

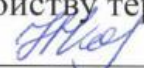
Заместитель директора по
безопасности


_____ И.Ю. Тихонов

Заместитель директора по
финансам


_____ С.Б. Чижикова

Заместитель директора по
реставрации исторического
ландшафта, содержанию и
благоустройству территории


_____ Н.В. Корж

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА
ПРЕДСТАВЛЕН:**

Начальник юридическо-
имущественной службы


_____ М.А. Степаненко

Начальник отдела кадров


_____ О.В. Сырцова

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Начальник юридическо-
имущественной службы


_____ М.А. Степаненко

Разослано: заместителям директора: Тихонову И.Ю., Корж Н.В., Чижиковой С.Б., начальникам
отделов: Степаненко М.А., Сырцовой О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МГОМЗ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (далее – Комиссия) является совещательным органом при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (далее – Учреждение/ МГОМЗ) и создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, урегулированием конфликта интересов, подготовкой по ним предложений, направленных на повышение эффективности противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и города Москвы, и настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.6. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, представителей правоохранительных органов, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере деятельности Учреждения.

2.1.2. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МГОМЗ и осуществление контроля за его реализацией.

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти и правоохранительными органами.

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции.

2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции.

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

2.1.8. Формирование предложений о повышении качества, доступности, эффективности и безопасности оказываемых услуг.

2.1.9. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается директором Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения.

3.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

3.3. В Комиссию входят:

- Заместитель директора по безопасности музея;
- Заместитель директора по финансам;
- Заместитель директора по реставрации исторического ландшафта, содержанию и благоустройству территории;
- Начальник отдела кадров;
- Начальник юридическо-имущественной службы.

В состав комиссии могут входить другие сотрудники Учреждения.

3.4. Председатель комиссии руководит работой комиссии, ведет ее заседания, вносит вопросы в повестку дня комиссии.

3.5. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя.

3.6. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня

заседания. В случае внеочередного заседания комиссии повестка дня может быть оглашена непосредственно на заседании комиссии.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности музейной деятельности в Учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и правоохранительных органов;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. 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, плана мероприятий по противодействию коррупции. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины 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 Секретаря Комиссии.

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

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

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

5.8. При необходимости решения Комиссии могут быть положены в основу приказов директора Учреждения.

5.9. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.10. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.11. Информация, указанная в пункте 5.10. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц, либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов).

5.12. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника Учреждения по факту коррупции.

5.13. При проведении внеочередных заседаний Комиссии, члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.11. Положения.

5.14. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.15. Копия письменного обращения и результаты служебного расследования вносятся в личные дела субъектов антикоррупционной политики.