



Государственный комитет Псковской области
по культуре
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЕАТРАЛЬНО-КОНЦЕРТНАЯ
ДИРЕКЦИЯ»**

180000, г. Псков, ул. Пушкина, д. 13, тел/факс 72-74-02
e-mail: info@drampush.ru

ПРИКАЗ № 57/3

«05» августа 2016 года

г. Псков

**О создании Комиссии по противодействию коррупции и
утверждении Положения о комиссии**

На основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГАУК ПО «Театрально-концертная дирекция» Комиссию по противодействию коррупции в составе согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 2).
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Д.Д. Месхиев

Приложение № 1
к Приказу № 57/3 от 05.08.2016 г.
Утверждено Приказом
Генерального директора
Д.Д. Месхиева

**Состав комиссии по противодействию коррупции
в Государственном автономном учреждении культуры Псковской
области «Театрально-концертная дирекция»**

| Ф.И.О. | Наименование должности |
|--|--|
| Месхиев Д.Д. – Председатель комиссии | Генеральный директор |
| Тимофеева О.А. – заместитель Председателя комиссии | Первый заместитель генерального директора – финансовый директор |
| Трегубенко Т.В. – секретарь комиссии | Юрисконсульт |
| Члены комиссии: | |
| Федорова А.И. | Главный бухгалтер |
| Мартынова Т.В. | Начальник Отдела специальных проектов |
| Иевлев А.В. | Начальник административно-хозяйственного отдела |
| Волощук С.А. | Начальник Отдела закупок |

Приложение № 2
к Приказу № 57/3 от 05.08.2016 г.
Утверждено Приказом
Генерального директора
Д.Д. Месхиева

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ТЕАТРАЛЬНО–КОНЦЕРТНАЯ ДИРЕКЦИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет принципы деятельности, задачи, права и обязанности, полномочия и порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Государственном автономном учреждении культуры Псковской области «Театрально-концертная дирекция» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **антикоррупционная политика** - деятельность Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- **коррупция** — принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ должностными лицами Учреждения, с использованием своих полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **предупреждение (профилактика) коррупции** - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленная на выявление, ограничение либо устранение коррупциогенных факторов;

- **противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления и минимизации и (или) ликвидации их последствий;

- **субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждения субъектами антикоррупционной политики являются:

- работники Учреждения;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

- **субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения личных выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2. Основные принципы деятельности и задачи Комиссии

2.1. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

1) признание, обеспечение и защита основных прав, свобод и гарантий человека и гражданина;

2) безусловное и неукоснительное соблюдение законности;

3) публичность и открытость деятельности;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению (профилактике) коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- выявление возможных причин и условий, ведущих к коррупционным правонарушениям в Учреждении;

- выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

- оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике антикоррупционного законодательства;

- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

- создание благоприятного морального климата, способствующего качественному рабочему процессу.

2.3. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Учреждения;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений Генерального директора по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии работников Учреждения и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- рекомендовать Генеральному директору применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;

- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Генеральному директору проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Учреждения по вопросам антикоррупционного противодействия;

- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия Генерального директора;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Порядок создания комиссии и организация ее работы

3.1. Комиссия формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые решения Комиссии. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии, которых должно быть нечетное число, образуется Приказом директора Учреждения, которым утверждается ее состав и порядок работы.

3.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение Генеральному директору, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, настоящим Положением и иными внутренними документами Учреждения.

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Учреждении;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Учреждении, а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

- направление Генеральному директору предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении для принятия решений;

- составление отчетов для представления Генеральному директору о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

3.6. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Учреждения.

3.7. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции. Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению Генерального директора срок проверки может быть продлён до одного месяца.

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

3.10. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать проект повестки дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

3.11. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.12. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.13. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии для Генерального директора носят рекомендательный характер.

3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии

письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, или оглашаются его письменные пояснения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.17. На заседание Комиссии может быть приглашен непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.3.8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Учреждения совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов учреждения и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник Учреждения совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения Генеральному директору о применении к работнику необходимых мер.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения Генеральным директором решается вопрос о применении к работнику в установленном в Учреждении порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Генеральный директор обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником Учреждения и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции;

- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

- ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;

- и) решение и обоснование его принятия.

3.22. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

3.23. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.25. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации Генеральному директору по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

3.26. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

3.27. Генеральный директор имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Генерального директора.

3.28. Протоколы заседания Комиссии и приобщенные к ним материалы хранятся Секретарем Комиссии по юридическому адресу организации бессрочно.