



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ ВЫСТАВОЧНЫЙ ЗАЛ  
ИЗОБРАЗИТЕЛЬНЫХ ИСКУССТВ»**

**П Р И К А З**

«08» мая 2019 г.

№ 332 -П

г. Краснодар

**О комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном бюджетном учреждении культуры  
«Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств».

2. Создать комиссию Государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств» по противодействию коррупции, ввести в состав комиссии следующих работников:

Председатель комиссии: заместитель директора Натаров С.А.,

Секретарь комиссии: организатор экскурсий отдела экспозиционно-выставочной деятельности Мохова К.Б.

Члены комиссии:

- начальник управления планово-административной, правовой и кадровой работы Савельева Е.В.;

- начальник отдела правовой и кадровой работы Литовка Г.В.;

- юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы Ступакова А.А.

3. Начальнику отдела правовой и кадровой работы (Литовка) довести настоящий приказ до сведения, указанных в нем работников, руководителей структурных подразделений и филиала.

4. Начальнику отдела экспозиционно-выставочной деятельности (Гаюн) разместить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарский краевой выста-

вочный зал изобразительных искусств» на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

В.В. Игнатьев



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора государственного  
бюджетного учреждения культуры «Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств»

от «08» мая 2019 г. № 332 -П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в Государственном бюджетном учреждении культуры**  
**«Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарский краевой выставочный зал изобразительных искусств» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации вопросов противодействия коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Положением об антикоррупционной политике Учреждения, утвержденной приказом от «08» мая № 327-П, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия выполняет свою работу в целях:

- а) осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- б) обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- в) повышения эффективности функционирования Учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- г) создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Положение размещается на сайте Учреждения.



## 2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной деятельности;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений и работников Учреждения по реализации антикоррупционной деятельности;
- г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директора Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в вопросах противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной деятельности;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.



### 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии должны входить:

а) заместитель директора Учреждения;

б) должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Учреждении;

в) должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в Учреждении;

г) должностные лица структурных подразделений Учреждения, определяемые директором Учреждения.

3.3. Директор Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с Планом работы Учреждения по противодействию коррупции.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения по противодействию коррупции. По решению председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии, заблаговременно, до дня заседания Комиссии направляются председателем Комиссии ее членам.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и присутствующие на заседании члены Комиссии.

4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа, либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предо-



ставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию директора Учреждения, а также представителей Министерства культуры Краснодарского края о вышеуказанном нарушении.

## 5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- принимает участие в разработке Плана работы Учреждения по противодействию коррупции;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников Учреждения;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению соответствующего раздела сайта Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по вопросам противодействия коррупции в Учреждении по распоряжению директора Учреждения.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы Учреждения по противодействию коррупции.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

5.5. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов и организаций.

## 6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## 7. Оформление решений комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Учреждения.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества членов комиссий 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 заседания Комиссии материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется директору Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицом.