

Приложение 1
к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Музейно-выставочное объединение
"Манеж"
от 21 марта 2025 г. № 42/ОД

Положение о Комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- повышении эффективности функционирования Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музейно-выставочное объединение "Манеж" (далее – Учреждение) за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и Департаменте культуры города Москвы;
- анализе деятельности Учреждения в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в Учреждении;
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

4. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

4.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

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

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

4.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

4.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

4.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

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

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

5. Порядок формирования Комиссии.

5.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии (заместитель руководителя Учреждения), заместитель председателя Комиссии, иные члены Комиссии (представители структурных подразделений Учреждения) и секретарь Комиссии, назначаемый из числа членов Комиссии.

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

5.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

6. Полномочия Комиссии:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности.

6.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

6.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции.

6.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

7. Порядок работы Комиссии.

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

7.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

7.5. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

7.6. Решения Комиссии оформляются протоколом.

7.7. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7.8. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

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

7.10. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются членам Комиссии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

7.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, проинформировав при этом Департамент культуры города Москвы.

7.12. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;

- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

- направление копий протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам.

7.13. На период временного отсутствия ответственного секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

Приложение 2
к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Музейно-выставочное объединение
"Манеж"
от 21 января 2025 г. № 42/02

Состав Комиссии по противодействию коррупции

Председатель Комиссии:	Заместитель генерального директора по безопасности
Заместитель председателя Комиссии:	Начальник службы безопасности
Члены Комиссии:	Начальник юридического отдела Начальник отдела работы с персоналом Начальник отдела информационной безопасности
Секретарь Комиссии:	Начальник отдела информационной безопасности