

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКОЕ КИНО"

ПРИКАЗ

29 декабря 2012 г.

№ 174

О противодействии коррупции

В целях реализации мер по предупреждению коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московское кино" (далее – ГБУК города Москвы "Московское кино", Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" **приказываю:**

1. Назначить руководителя службы безопасности И.С.Носова ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Установить, что на период отпуска, болезни, командировки или иных случаев отсутствия руководителя службы безопасности И.С.Носова, в том числе в случае освобождения от должности и (или) увольнения, временное исполнение обязанностей лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляет заместитель начальника юридического отдела.

2. Возложить на ответственное лицо выполнение следующих функций:

2.1. контроль за соблюдением работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, за исполнением ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, настоящим приказом и другими локальными нормативными актами Учреждения;

2.2. обеспечение применения мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

2.3. организация оказания работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению и общих принципов поведения работников при исполнении ими должностных обязанностей;

2.4. обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений в ГБУК города Москвы "Московское кино";

2.5. контроль за исполнением работниками Учреждения обязанности уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.6. обеспечение издания локальных нормативных актов Учреждения о противодействии коррупции, а также осуществление контроля за своевременным внесением в них изменений;

2.7. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления в установленной сфере деятельности;

2.8. организация правового просвещения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.9. руководство деятельностью комиссии по противодействию коррупции и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений в ГБУК города Москвы "Московское кино".

3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московское кино" согласно приложению к настоящему приказу.

4. Признать утратившими силу приказы ГБУК города Москвы "Московское кино": от 12 февраля 2020 г. № 28 "Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции", от 7 февраля 2022 г. № 31-К "О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений".

5. Общему отделу довести положения настоящего приказа до работников Учреждения по системе электронного документооборота.

6. Начальникам структурных подразделений ознакомить работников подразделений с настоящим приказом под подпись и предоставить листы ознакомления с приказом в отдел по работе с персоналом.

7. Отделу по работе с персоналом при приеме на работу работников осуществлять ознакомление с данным приказом и иными локальными нормативными документами по антикоррупционной политике в ГБУК города Москвы "Московское кино" под подпись.

8. Отделу информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ГБУК города Москвы "Московское кино".

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Н.В.Мокрицкая

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Московское кино"
от 29 декабря 2012 г. № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения
коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московское кино" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 "О противодействии коррупции" и определяет порядок деятельности, задачи, функции и компетенции комиссии по противодействию коррупции и рассмотрению поступивших обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московское кино" (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Московское кино" (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, предотвращением и урегулированием конфликта интересов в Учреждении, подготовки по ним предложений для предоставления руководителю Учреждения или лицу его замещающему, а также подготовки предложений, направленных на повышение эффективности предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от возникновения и распространения коррупции в Учреждении;
- снижению коррупционных рисков в Учреждении;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- подготовке проектов локальных нормативных актов о противодействии коррупции, а также осуществление контроля за своевременным внесением в них изменений;
- оказанию работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению и общих принципов поведения работников при исполнении ими должностных обязанностей;
- обеспечению исполнения работниками обязанности уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении;
- осуществлению правового просвещения работников Учреждения в вопросах противодействия коррупции;
- формированию у работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;
- своевременной подготовке и передаче на утверждение руководителю Учреждения или лицу, его замещающему, плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московское кино" на соответствующий период (далее – план мероприятий).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.5.1. Коррупция – 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; совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.5.2. Противодействие коррупции (борьба с коррупцией) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение коррупционных правонарушений и устранение их последствий.

1.5.3. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную,

уголовную или иную ответственность.

1.5.4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5.5. Субъекты коррупционных правонарушений – юридические лица, а также физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.5.6. Руководство Учреждения – генеральный директор или лицо, его замещающее.

1.6. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1.6.1. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его структурных подразделений) в целях устранения причин для возникновения и распространения коррупции;

1.6.2. прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;

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

1.6.4. сбор, анализ и подготовка информации для руководителя Учреждения или лица, его замещающего, о фактах коррупции и разработка рекомендаций для их устранения;

1.6.5. подготовка предложений для руководителя Учреждения или лица, его замещающего, по изданию новых и внесению изменений в действующие локальные нормативные акты Учреждения;

1.6.6. исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции;

1.6.7. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении, согласно соответствующему локальному нормативному акту Учреждения;

1.6.8. рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

2.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются руководителем Учреждения или лицом, его замещающим, и утверждается приказом.

2.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены комиссии, секретарь Комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом председателю Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и представить председателю Комиссии.

2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Заседание Комиссии проводится не реже, чем раз в квартал и, по мере необходимости, в сроки, определяемые председателем Комиссии.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии информирует всех работников о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии, в том числе председатель, обладают равными правами при принятии решений.

2.4. По результатам заседаний Комиссии, проводимым ежеквартально по основным направлениям деятельности Комиссии согласно п. 1.6.1-1.6.8 настоящего Положения, секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

По фактам обращения работников в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений Комиссия проводит проверку в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения обращения и выносит решение.

2.5. Комиссия принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми

для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) в Учреждении и осуществляет контроль за их исполнением;

3.1.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых в Учреждении;

3.1.3. принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности Учреждения и вносит предложения по их устранению;

3.1.4. анализирует поступающую информацию о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией;

3.1.5. анализирует эффективность кадровой политики Учреждения в противодействии коррупции;

3.1.6. рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозвратного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства;

3.1.7. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит предложения о проведении:

- инвентаризации;
- проверок в порядке внутривозвратного контроля;
- служебных проверок.

3.1.8. информирует руководителя Учреждения или лица, его замещающего, о выявленных Комиссией правонарушениях, создающих условия для коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства;

3.1.9. вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной (возмещение ущерба) и иной ответственности работников Учреждения, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

3.1.10. совместно с контрактным отделом Учреждения разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

3.1.11. осуществляет проверку соблюдения в Учреждении запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3.1.12. проводит в структурных подразделениях Учреждения проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по согласованию

с руководителем Учреждения или лицом, его замещающим;

3.1.13. опрашивает работников Учреждения, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Комиссией проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников;

3.1.14. формирует в части компетенции и направляет руководителю Учреждения или лицу, его замещающему, материалы по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.1.15. осуществляет контроль за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет следующие права:

4.1.1. запрашивать и получать от работников Учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4.1.2. направлять руководителю Учреждения или лицу, его замещающему, предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;

4.1.3. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.4. контролировать исполнение работниками Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.5. проводить в Учреждении проверки по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

4.1.6. опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимых Комиссией проверок;

4.1.7. привлекать, при необходимости, к совместной работе работников Учреждения при решении вопросов, связанных с исполнением поручений руководителя Учреждения или лица, его замещающего;

4.1.8. на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения представлять руководителю Учреждения или лицу, его замещающему, предложения о применении к таким работникам мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок обработки обращений работников о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений

5.1. Уведомление о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

5.2. Уведомление подается в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений или лицу, его замещающему, или направления такого Уведомления по почте или электронной почте i.nosov@mos-kino.ru.

5.3. Работник передает (направляет) Уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5.4. В течение одного рабочего дня с момента получения Уведомления ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений или лицо, его замещающее, регистрирует его в журнале регистрации Уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению и направляет (передает) его секретарю Комиссии для подготовки материалов для рассмотрения Комиссией.

5.5. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

5.6. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает Уведомление со всеми имеющимися материалами, проводит проверку и предоставляет руководителю Учреждения или лицу, его замещающему, мотивированное решение по поступившему обращению. Председателем Комиссии срок рассмотрения Уведомления может быть продлен на срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Решение подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в рассмотрении Уведомления, с учетом пункта 2.3 настоящего Положения.

В случае привлечения иных лиц для рассмотрения Уведомления, привлеченные лица также подписывают решение.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом руководителя Учреждения или лица, его замещающего.

6.3. Оригинал Положения находится в общем отделе Учреждения.

6.4. Настоящее Положение сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

6.5. В случае обнаружения противоречий между Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства.

Приложение 1
к Положению о комиссии
по противодействию коррупции
и рассмотрению поступивших
обращений о фактах совершения
коррупционных правонарушений
в Государственном бюджетном
учреждении культуры города Москвы
"Московское кино"

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица
о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по противодействию коррупции
и рассмотрению поступивших обращений
о фактах совершения коррупционных правонарушений
в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы
"Московское кино"

**Реестр обращений
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

№	ФИО обратившегося	Дата обращения	Предмет	Результат обращения	Суть принятого решения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					