

Утверждаю
Художественный руководитель
ГБУК ВО «Воронежский
государственный театр
оперы и балета»


А.А.Литягин

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении
культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр
оперы и балета»**

І. Общие положения

Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр оперы и балета» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Приказом Минкультуры России от 08.09.2021 № 1486 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции Министерства культуры Российской Федерации на 2021-2024 годы».

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и работы Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр оперы и балета» (далее - Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр оперы и балета» (далее - Театр), настоящим Положением и иными локальными актами Театра.

Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Театре.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность членов Комиссии по противодействию коррупции физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных

правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно - пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Конфликт интересов - 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).

II. Цели и задачи Комиссии

Основными целями и задачами Комиссии являются:

- 2.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 2.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в Театре, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками Театра.
- 2.3. Обеспечение соблюдения работниками Театра общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 2.4. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 2.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается художественным руководителем Театра, подписывается председателем Комиссии либо его заместителем.

3.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проходят не реже двух раз в год.

3.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3.5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.5.1. представление художественным руководителем Театра материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником, чья должность входит в Перечень должностей ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета», замещение которых связано с коррупционными рисками:

- ✓ требований к служебному поведению и соблюдению общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;
- ✓ уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ✓ требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.8. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

3.9. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.10. Член Комиссии добровольно 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.

3.11. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.12. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Секретарь Комиссии:

Секретарь Комиссии ведет учет:

1) поступивших уведомлений:

- о фактах обращения в целях склонения работника Театра к совершению коррупционных правонарушений по установленной форме (Приложение 1);

- о возникшем конфликте интересов (или о возможности возникновения конфликта интересов) (Приложение 2);

- о получении подарка (Приложение 3) (далее-уведомление);

- докладных записок;

2) несет ответственность за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя Комиссии, в пределах его полномочий.

Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в течение 3 дней с даты поступления обращения в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника театра к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 4) с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования». Зарегистрированное уведомление секретарь Комиссии передает художественному руководителю для ознакомления

и принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии. В адрес работника Театра, обратившегося в Комиссию с уведомлением о факте коррупции, секретарь Комиссии направляет почтовое или электронное уведомление с информацией о регистрации его обращения, сроке рассмотрения уведомления и контактных номерах телефонов секретаря, зарегистрировавшего уведомление.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.

3.14. Председатель Комиссии:

Комиссию возглавляет председатель, который является исполнительным директором Театра.

Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.15. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

3.16. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания Комиссии.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Театра по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа издаваемых в Театре документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Театре.

4.6. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Театре.

4.7. Заслушивают на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики Театра.

4.8. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Театра по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3.5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю Театра указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проводятся по решению художественного руководителя Театра.

Протокол заседания Комиссии передается художественному руководителю Театра в случае необходимости принятия мер по урегулированию конфликта интересов, для решения вопроса о передаче подарка в собственность Театра.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений художественного руководителя Театра, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

V. Взаимодействие Комиссии

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с бухгалтерией Театра по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Театре;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками Театра и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Театре;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений

VI. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции секретарем Комиссии.

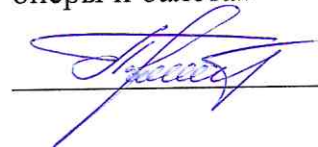
Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений -



Э.В.Аушева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комиссии по
противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов –
исполнительный директор ГБУК ВО
«Воронежский государственный театр
оперы и балета»


Л.А.Попова

Приложение № 1
к Положению о Комиссии по противодействию
коррупции в ГБУК ВО «Воронежский
государственный театр оперы и балета»

(представителю администрации театра -должность, ФИО)

от _____

(Ф.И.О., должность) (наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я настоящим уведомляю об обращении ко мне « » _____ 20 ____ г. гражданина (гражданки) _____

(Ф.И.О.)

В целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о Комиссии по противодействию
коррупции в ГБУК ВО «Воронежский
государственный театр оперы и балета»

(представителю администрации театра - должность, ФИО)

от _____

(Ф.И.О., должность) (наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов (или о возможности возникновения конфликта интересов), вызванном следующими обстоятельствами _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« » _____ 20____ г.

Приложение № 3
к Положению о Комиссии по противодействию
коррупции в ГБУК ВО «Воронежский
государственный театр оперы и балета»

(представителю администрации театра -должность, ФИО)

от _____

(Ф.И.О., должность) (наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я настоящим уведомляю о получении подарка в виде _____

(указать наименование, стоимость и т.д.)

В СВЯЗИ С _____

указать наименование официального (протокольного) мероприятия, командировку, или другие обстоятельства

Прошу принять его по акту в собственность театра, _____

указать: с последующим выкупом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или без последующего выкупа

(подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Положению о Комиссии по противодействию
коррупции в ГБУК ВО «Воронежский
государственный театр оперы и балета»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения работника
ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета»
к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте
интересов (или о возможности возникновения конфликта интересов),
о получении подарка

