

Приложение №2  
к приказу «О плане мероприятий по предотвращению коррупционных действий в ОГАУК ТО ТЮЗ»  
от «29» август 2024 г. № 108

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по борьбе с**  
**коррупцией и**  
**урегулированию конфликта**  
**интересов в ОГАУК ТО ТЮЗ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) между работниками ОГАУК ТО ТЮЗ (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.
- 1.3. Комиссия является совещательным органом при Учреждении и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуации, при которых у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованная в получении либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересам потребителя (далее – конфликт интересов).
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Томской области, а также настоящим Положением.
- 1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
- 1.7. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.
- 1.8. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.
- 1.9. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:
- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
  - приглашать на свои заседания работников Учреждения, представителей общественных организаций, учреждений культуры, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
  - по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.
- 1.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## 2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:
- 2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере культуры и социальной сфере;
- 2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- 2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики;
- 2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;
- 2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и других работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- 2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и доступности, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- 2.1.11. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- 2.1.12. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения и формируется в основном из числа работников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций, общественных организаций, религиозных организаций, учреждений культуры.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по общим вопросам.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается директором. В Комиссию входят:

- Председатель комиссии: директор;
- Заместитель председателя: заместитель директора по общим вопросам;
- Члены комиссии:
  - главный бухгалтер;
  - заведующий группой;
  - секретарь : юристконсульт.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### **4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае

невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами директора Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.12.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после поступления письменного заявления должна быть назначена дата заседания Комиссии. Само заседание должно состояться в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Документы, поступившие в Комиссию, протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.18. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми участниками Учреждения и подлежат исполнению в указанный срок.

5.19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствии со статьей 254 Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающей право гражданина и Учреждения на обращение с соответствующей жалобой непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, к должностному лицу, государственному служащему.

5.20. Настоящее Положение подлежит пересмотру один раз в пять лет.