

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО"  
от 08 июня 2022 года № 87/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию**  
**конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения**  
**культуры города Москвы "Объединение культурных центров Западного**  
**административного округа"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Объединение культурных центров Западного административного округа" (далее соответственно – Положение, комиссия, ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" или учреждение) определяет порядок формирования, компетенцию и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях содействия обеспечению соблюдения работниками ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции, а также реализации в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" антикоррупционных мер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", локальными нормативными актами ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" и настоящим Положением.

1.4. Деятельность комиссии основывается на свободном коллективном обсуждении, стремлении к принятию оптимальных решений, урегулированию разногласий.

Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссией не рассматриваются. Также комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются приказом ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

**2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

2.2. Председателем комиссии является уполномоченное генеральным директором ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" в установленном в учреждении порядке должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Численный и персональный состав комиссии, в том числе кандидатуры заместителя председателя и секретаря комиссии, утверждается генеральным директором ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

2.4. Изменение состава комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

2.5. Членство в комиссии может быть прекращено досрочно:

2.5.1. по личному заявлению члена комиссии;

2.5.2. по решению генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО";

2.5.3. автоматически в случае прекращения трудовых отношений с ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

2.6. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

2.6.1. утверждает повестку заседания комиссии;

2.6.2. проводит заседания комиссии;

2.6.3. подписывает протоколы заседаний комиссии;

2.6.4. осуществляет контроль исполнения решений комиссии;

2.6.5. дает поручения членам комиссии;

2.6.6. осуществляет иные полномочия в рамках компетенции комиссии.

2.7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.8. Секретарь комиссии:

2.8.1. организует подготовку заседаний комиссии;

2.8.2. формирует повестку заседания комиссии на основе предложений членов комиссии и представляет ее на утверждение председателю комиссии;

2.8.3. ведет протоколы заседаний комиссии;

2.8.4. организует оперативное хранение всей документации комиссии и осуществляет передачу документов комиссии постоянного срока хранения на архивное хранение в установленном ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" порядке;

2.8.5. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний комиссии членам комиссии и по согласованию с председателем комиссии иным лицам;

2.8.6. осуществляет рассылку протоколов заседаний комиссии членам комиссии, генеральному директору ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", а также по согласованию с председателем комиссии иным лицам;

2.8.7. выполняет иные функции в рамках компетенции комиссии.

### **3. Компетенция комиссии**

3.1. К компетенции комиссии относится:

3.1.1. разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" по вопросам противодействия коррупции;

3.1.2. подготовка предложений по осуществлению в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" антикоррупционных мер;

3.1.3. обеспечение контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

3.1.4. рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решений о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов;

3.1.5. рассмотрение обращений работников ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" по вопросам противодействия коррупции;

3.1.6. содействие антикоррупционному просвещению работников ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО";

3.1.7. рассмотрение иных вопросов по поручениям генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", в инициативном порядке, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

3.2. В рамках своей деятельности комиссия имеет право:

3.2.1. запрашивать и получать от руководства ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", руководителей структурных подразделений и работников необходимые материалы и информацию;

3.2.2. давать рекомендации генеральному директору ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" по вопросам противодействия коррупции;

3.2.3. осуществлять иные действия по поручениям генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами учреждения.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, осуществляется в рамках заседаний комиссии.

4.2. Заседания комиссии проводятся в очном формате или по решению председателя комиссии с использованием электронных средств коммуникации. В случае проведения заседания в очном формате по решению председателя комиссии возможно участие отдельных членов комиссии в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины ее членов.

4.4. Заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии или не менее трети ее членов.

4.5. Позиция комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, выражается ее решением.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим признается голос председателя комиссии.

В случае поступления на рассмотрение комиссии документов, требующих оперативного реагирования, председатель комиссии имеет право после его обсуждения с возможно большим числом членов комиссии на основании их голосов зафиксировать решение комиссии по существу вопроса.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколом в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

Решения по нескольким вопросам, рассмотренным комиссией в течение непродолжительного периода времени (в течение не более двух недель), могут быть отражены в одном протоколе заседания комиссии. В указанном случае протокол комиссии оформляется в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией решения по последнему из вопросов, включенных в протокол.

Протокол направляется членам комиссии и генеральному директору ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

4.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.8. Заседания комиссии являются закрытыми. На заседания комиссии председателем комиссии могут допускаться работники ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО", не входящие в состав членов комиссии.

4.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.10. Поступающие в комиссию обращения в предварительном порядке рассматриваются председателем комиссии на предмет соответствия компетенции комиссии. В случае поступления обращения, не относящегося к компетенции комиссии, председатель комиссии информирует об этом инициатора обращения.

При принятии к рассмотрению обращения комиссия принимает решение в течение двух недель с момента его поступления. Решение комиссии доводится до сведения инициатора обращения.

4.11. Процедурные вопросы деятельности комиссии, не урегулированные Положением, решаются комиссией самостоятельно.

---