

# В М У З Е Й Д П И

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ ДЕКОРАТИВНО-  
ПРИКЛАДНОГО И НАРОДНОГО ИСКУССТВА»  
(ВМДПНИ)

## П Р И К А З № 22

г. Москва

«10» сентября 2017 г.

### *«О совершенствовании работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ»*

Руководствуясь требованиями Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», документами, нормативными актами, указаниями Министерства культуры Российской Федерации и изменениями в штатном расписании:

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ изложить в новой редакции (Приложение № 1).
2. Утвердить:
  - новый состав Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ВМДПНИ. (Приложение № 2);
  - План по противодействию коррупции на 2017 год (Приложение № 3).
3. Членам Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, обеспечить работу по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов по своим направлениям деятельности в соответствии с Планом по противодействию коррупции на 2017 год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлено за собой.

Директор



Е.В. Титова

Исполнитель: Колесников. В.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию интересов (далее-Комиссия) в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства» (далее-музей или учреждение).

1.2. Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, а также подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.3. Комиссия является коллегиально-совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, характерных для проявления коррупции и конфликта интересов;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупционных проявлений в учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;

- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формированию нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии и утверждается приказом директора ВМДПНИ.

В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться представители общественных объединений, научных, культурных и иных организаций по согласованию с председателем Комиссии.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации,

Министерства культуры Российской Федерации, Уставом музея, локальными актами музея, настоящим Положением.

## **2. Направление деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования музея, его структурных подразделений в целях устранения почвы для коррупции.

2.2. Разработка и реализация приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики учреждения.

2.3. Координация деятельности музея по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.4. Приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и других работников музея в коррупционной деятельности.

2.5. Сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

2.6. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.

2.7. Организация и проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование круглые столы, собеседования и др.) способствующих предупреждению коррупции.

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

2.9. Рассмотрение по поручению директора иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников учреждения, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

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

3.1.4. Контролировать исполнения принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Министерстве культуры Российской Федерации.
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, работников музея.
- 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ВМДПНИ, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.11. Осуществлять иные функции в соответствии с направлением деятельности Комиссии.
- 3.1.12. Члены Комиссии имеют право:
- принимать участие в планировании и проведении антикоррупционных мероприятий;
  - информировать руководство Комиссии о всех совершившихся, или подготавливаемых нарушениях антикоррупционного законодательства, в том числе: о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
  - принимать меры по защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных санкций.
- 3.2. Обязанности членов Комиссии распределяются следующим образом:
- 3.2.1. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
  - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
  - созывает заседания Комиссии;
  - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
  - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 3.2.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 3.2.3. Секретарь Комиссии:
- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от должностных лиц или работников музея;
  - готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
  - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
  - ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - ведет документацию Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также готовит проекты писем в государственные и местные органы, общественные организации и иные структуры;

- готовит проект годового отчета Комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 3.2.4. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;

- участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.2.5. Все члены Комиссии по запросу председателя Комиссии или секретаря Комиссии обязаны предоставлять отчет о проделанной работе для подготовки проекта годового отчета Комиссии.

3.3. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений ВМДПНИ, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## 4. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, её количественном и персональном составе принимается директором музея и утверждается приказом.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначенный приказом директора ВМДПНИ, а в его отсутствие один из заместителей председателя Комиссии по его указанию. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию и плана работы.

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

4.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

4.6. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания направляются секретарем Комиссии членам Комиссии посредством электронной почты.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно, члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным должностным лицам. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно оповестить об этом председателя Комиссии либо секретаря Комиссии, при этом он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки дня.

4.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.11. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

4.12. К работе Комиссии с правом совещательного голоса, при необходимости, могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители сторонних организаций, другие лица.

## **5. Обеспечение деятельности Комиссии**

5.1. Структурные подразделения музея осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии по поручению директора.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ВМДПНИ и действует до замены его новым Положением.

6.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

**Состав Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДШНИ**

Председатель	Титова Е.В., директор
Заместители председателя	Исаев А.М., заместитель директора по экономике и финансам
	Богатырев А.Е., заместитель директора по основной деятельности
Члены Комиссии	Кайкова Н.Ю., заместитель директора по развитию и организации спецпроектов
	Ерофеева В.А., заместитель директора по управлению персоналом
	Милованова О.М., главный хранитель
	Шубин В.В., главный инженер
	Муравьева С.П., главный бухгалтер
	Солодовникова Т.Г., начальник отдела планирования и организации закупок
	Щербакова Н.А., начальник отдела правового сопровождения деятельности музея
Секретарь Комиссии	Терехов А.В., начальник отдела системного администрирования
	Колесников В.А., начальник отдела безопасности

**ПЛАН  
по противодействию коррупции ВМДПНИ  
на 2017 год**

№№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ	Титова Е.В. Исаев А.М. Богатырев А.Е.	В течение года
2	Мониторинг исполнения работниками музея установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления в доход бюджета ВМДПНИ средств, вырученных от его реализации	Богатырев А.Е. Муравьева С.П. Милованова О.М. Шубин В.В.	До 25 декабря
3	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками и должностными лицами запретов и неисполнения обязанностей, установленных, в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	Кайкова Н.Ю. Шубин В.В. Щербакова Н.А. Колесников В.А.	В течение года (по мере необходимости)



4	<p>Осуществления контроля исполнения работниками обязанностей по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы</p>	<p>Ерофеева В.А. Богатырев А.Е. Милованова О.М.</p>	<p>В течение года</p>
5	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>	<p>Колесников В.А. Щербакова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>
6	<p>Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и регулированию конфликта интересов, а также принятие мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Богатырев А.Е. Ерофеева В.А. Колесников В.А. Щербакова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>
7	<p>Организация правового просвещения работников по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменения антикоррупционного законодательства)</p>	<p>Щербакова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>
8	<p>Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ВМДНИ своих функций</p>	<p>Исаев А.М. Богатырев А.Е. Кайкова Н.Ю. Шубин В.В. Муравьева С.П. Колесников В.А. Щербакова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>

9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Колесников В.А. Щербакова Н.А.	В течение года (по мере необходимости)
10	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководства и работников ВМДПНИ в рамках законодательства по противодействию коррупции и организация их проверок	Богатырев А.Е. Щербакова Н.Ю. Колесников В.А.	В течение года (по мере поступления обращений)
11	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности ВМДПНИ при организации закупок, аукционов и торгов.	Исаев А.М. Солодовникова Т.Г. Терехов А.В.	В течение года
12	Мониторинг и выявление коррупционных рисков при использовании средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельности, формировании и расходовании внебюджетных средств, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	Исаев А.М. Муравьёва С.П. Щербакова Н.А. Колесников В.А.	В течение года
13	Обеспечение размещения на официальном сайте ВМДПНИ актуальной информации об антикоррупционной деятельности музея	Кайкова Н.Ю. Терехов А.В.	В течение года
14	Подготовка отчетных документов по итогам мониторинга выполнения антикоррупционных мероприятий	Исаев А.М. Богатырев А.Е. Колесников В.А.	По запросу, в течение года