

Утверждено:

Приказом № 79/1 АХД от 12.12.2020



ПОЛОЖЕНИЕ об Антикоррупционной Комиссии театра.

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение разработано на основании Устава театра, Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса РФ и регулирует полномочия и порядок организации деятельности Комиссии театра по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в рамках принятой в театре антикоррупционной политики.

1.2. Комиссия является самостоятельным подразделением театра, а члены Комиссии – ответственными должностными лицами театра за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также за соблюдение работниками театра требований к служебному поведению.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

– приём, регистрация и рассмотрение уведомлений, поступающих в Комиссию по вопросам соблюдения антикоррупционной политики театра;

– обеспечение соблюдения требований к служебному поведению лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры РФ, в том числе всех заместителей руководителя театра и главного бухгалтера;

– предотвращение и урегулирование конфликтов интересов работников театра;

– сотрудничество и взаимодействие с уполномоченными правоохранительными органами по вопросам антикоррупционной деятельности театра;

– проведение контрольных мероприятий и проверок по выявлению признаков и фактов возникновения конфликта интересов, по соблюдению работниками требований по предотвращению и урегулированию возникновения конфликта интересов, по выявлению признаков и фактов возможных коррупционных нарушений, составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов в театре, а также иных нарушений требований антикоррупционной политики Учреждения и законодательства о противодействии коррупции;

1.4. Настоящее Положение, состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии, и место нахождения Комиссии – утверждаются и могут быть изменены Приказом руководителя театра.

2. Приём уведомлений в рамках антикоррупционной политики.

2.1. Комиссия осуществляет приём, регистрацию и рассмотрение уведомлений:

– о возникновении у работника театра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов – о возникновении или о возможном возникновении конфликта интересов;

– о наличии признаков или фактов коррупционных нарушений, в том числе, составления неофициальной отчётности, использования поддельных документов и иных подобных нарушениях;

– иные уведомления в случаях, предусмотренных иными внутренними актами театра и законодательством о противодействии коррупции.

2.2. Уведомления передаются в Комиссию путём направления по почте по юридическому адресу театра либо путём передачи лично любому из членов Комиссии, его заместителю или секретарю.

2.3. Уведомления подлежат регистрации в день их получения членом Комиссии в Журнале регистрации уведомлений.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся работнику на руки под роспись в Журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.4. После получения членом Комиссии уведомления он передаёт его копию Председателю Комиссии, который принимает решение о рассмотрении уведомления либо об отказе в его рассмотрении. О принятом решении сообщается заявителю. Обо всех принятых к рассмотрению уведомлениях Комиссия безотлагательно уведомляет руководителя театра и при необходимости – соответствующие службы театра.

2.5. Любые анонимные и неподписанные уведомления, заявления и обращения рассмотрению Комиссий не подлежат. В зависимости от характера и содержания анонимного уведомления оно может быть принято к рассмотрению по решению Комиссии.

3. Заседания Комиссии по рассмотрению уведомлений.

3.1. Рассмотрение всех поступающих в Комиссию уведомлений, обращений и заявлений производится на заседаниях Комиссии. Первое заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления.

Конкретные дата и время первого и при необходимости последующих заседаний – определяются Председателем комиссии по согласованию с остальными членами Комиссии.

По требованию руководителя театра и по поставленным им вопросам и задачам Комиссия проводит заседания в порядке и сроки, установленные руководителем театра.

3.2. Комиссия вправе при необходимости:

- вызывать на заседания Комиссии сотрудников театра, обратившихся с уведомлением, и иных сотрудников, которых затрагивает данное уведомление, а также предлагать принять участие в заседаниях третьим лицам – контрагентам театра, бывшим работникам и т.д., если это необходимо для правильного и всестороннего рассмотрения уведомления;

- заращивать документацию, сведения, отчётность и иные данные от работников и структурных подразделений театра в письменной или устной форме, а также от третьих лиц, в том числе граждан, организаций и органов власти и управления, – в объёме, необходимом для рассмотрения уведомления;

- привлекать соответствующих сотрудников театра в качестве экспертов или специалистов – для разрешения вопросов, требующих специальных навыков и познаний; при необходимости привлечение сторонних экспертов и аудиторов производится по предложению Комиссии по решению руководителя театра;

- выдавать поручения сотрудникам театра в рамках их должностных обязанностей по сбору, анализу и представлению материалов, документов, сведений и заключений, по взаимодействию со сторонними гражданами и организациями и т.д.;

- по согласованию с руководителем театра отправлять в правоохранительные органы заявления о возбуждении дела об административном правонарушении или уголовного дела с приложением необходимых материалов и осуществлять взаимодействие с этими органами.

3.3. Все поручения Комиссии, выдаваемые сотрудникам театра в рамках их должностных обязанностей, являются обязательными для выполнения служебными поручениями, за неисполнение которых сотрудники могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, он обязан до начала рассмотрения этого вопроса заявить об этом – в таком случае он не принимает участия в рассмотрении этого вопроса и его участие в заседании не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

Все вопросы о допустимости участия и голосования члена Комиссии в подобных случаях разрешаются Председателем Комиссии, который вправе вынести данный вопрос на голосование членов Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам (вопросы о замещении члена Комиссии разрешаются руководителем театра).

3.5. Все решения Комиссии принимаются большинством присутствующих членов – как решения по ходу рассмотрения дела, так и окончательное решение по результатам рассмотрения уведомления.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

3.6. Работу по исполнению принимаемых решений распределяет между членами Комиссии её Председатель с установлением конкретных сроков поручений и перечня необходимых действий (отправка запроса, уведомления работников, привлечение специалиста, доведение принятого решения и рекомендаций до сведения руководителя театра и т.д.).

3.7. Все принимаемые в ходе рассмотрения дела решения, поручения и т.д. отражаются в протоколе заседания, ведение которого обеспечивает Председатель Комиссии.

По завершению заседания протокол подписывают все присутствующие члены Комиссии, каждый из которых вправе отразить в протоколе свои замечания по его содержанию.

4. Решения Комиссии по результатам рассмотрения уведомлений.

4.1. Рассмотрение дела оканчивается принятием решения Комиссии.

4.2. По уведомлениям о возникновении или о возможном возникновении конфликта интересов Комиссия принимает решение:

– признать, что при исполнении должностных обязанностей у работника конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении должностных обязанностей работником личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае Комиссия предлагает в своём решении рекомендации руководителю театра и самому сотруднику относительно принятия мер по урегулированию конфликта интересов с учётом мнения самого работника);

– признать, что работником не соблюдались требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (в этом случае Комиссия рекомендует руководителю театра применить к работнику конкретную меру ответственности в виде замечания, выговора или увольнения и/или о возмещении имущественного вреда; также в решении Комиссия даёт руководителю театра своё заключение о необходимости обращения в правоохранительные органы по данному факту).

4.3. По всем иным уведомлениям, обращениям и заявлениям, принятым Комиссией к рассмотрению, принимается решение в зависимости от поставленных задач и рассмотренных вопросов.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его Приказом руководителя театра, которым также определяется его состав и Председатель.

5.2. Внесение изменений, дополнений и отмена действия настоящего Положения, а также изменение состава Комиссии, в том числе замещение членов Комиссии, производится на основании Приказа руководителя театра.

5.3. За нарушение настоящего Положения сотрудники театра и члены Комиссии несут ответственность согласно действующему законодательству РФ, и при наличии установленных законом оснований за допущенные нарушения к сотрудникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор или увольнение).