

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС «АТАМАНЬ»

от 09.08.2019

П Р И К А З

№ 38

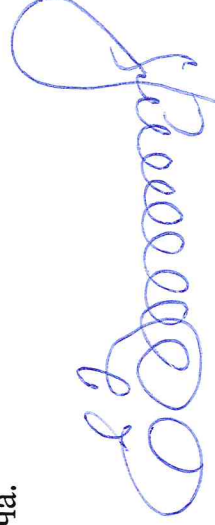
ст-ца Тамань

**О создании комиссии по противодействию коррупции
в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», приказом министерства культуры Краснодарского края от 24.06.2015 № 259 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству культуры Краснодарского края», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» и утвердить состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» (приложение № 3).
4. Начальнику отдела культурно-досуговой и экскурсионной работы Кабенкиной Наталии Владимировне обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте учреждения www.atamani.ru.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Алтухова Багира Валерьевича.

Директор



Е.А. Зенкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

от 09.08.2019 № 98

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции
в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

№ п/п	Состав комиссии	ФИО	Должность
1	2	3	4
1	Председатель комиссии	Алтухов Багир Валерьевич	заместитель директора
2	Заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии	Пеганов Игорь Юрьевич	начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы
3	Член комиссии	Кабенкина Наталья Владимировна	Начальник отдела культурно-досуговой и экскурсионной работы
4	Член комиссии	Пестиков Даниил Юрьевич	Сотрудник службы безопасности
5	Член комиссии	Поломонов Александр Владимирович	Председатель Совета трудового коллектива

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

от 09.08.2019 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - Учреждение), обеспечения законности, правопорядка и определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры по предупреждению коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционная политика – деятельность Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) предупреждение коррупции деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные

правонарушения или способствующих их распространению;

7) комиссия по противодействию коррупции (далее - «комиссия») в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами и органами государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями, гражданами и правоохранительными органами.

2.2. Основные принципы деятельности комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

4.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм,

которые повышают вероятность коррупционных действий.

4.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

4.3. Граждане, работники Учреждения вправе обратиться к председателю комиссии по противодействию коррупции в Учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

5. Внедрение антикоррупционных механизмов

5.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики Учреждения.

5.2. Усиление разъяснительной работы среди работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при выполнении служебных обязанностей.

5.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

5.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

5.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

5.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

6. Основные задачи и функции комиссии

6.1. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

6.2. Основными функциями комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

7. Порядок работы комиссии

7.1. Работой комиссии руководит Председатель комиссии.

7.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются Председателем комиссии.

7.3. Заседания комиссии ведет Председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя комиссии.

7.4. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимают участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

7.5. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии. Решения комиссии на утверждение Председателю комиссии представляет секретарь комиссии.

7.6. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.7. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания комиссии.

7.8. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.9. Организацию заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

7.10. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в учреждении, поступившая от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, в том числе по телефону «горячей линии».

7.11. По результатам проведения внеочередного заседания комиссии реко-

мендует руководителю Учреждения принять следующие решения (варианты):

- запросить объяснение у работника;
- истребовать документы у руководителя структурного подразделения;
- провести служебную проверку;
- передать материалы в правоохранительные органы;
- иные меры.

8. Состав комиссии

8.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

8.2. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов комиссии;
- утверждает годовой план работы комиссии.

8.3. Ответственный секретарь комиссии:

- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

8.4. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы



И.Ю. Пеганов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»

от 09.08.2019 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - Учреждение), локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.1.1 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения.

1.1.2. Под личной заинтересованностью должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2. Положением определяются виды конфликтов интересов, причины (условия) возникновения конфликтов интересов, мероприятия по их выявлению, предотвращению и урегулированию в целях исключения возможности вовлечения Учреждения в противозаконные финансовые операции, порядок контроля над исполнением настоящего Положения.

2. Виды конфликтов интересов

2.1. При осуществлении своей деятельности возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Учреждения (его органов управления, должностных лиц и сотрудников) и имущественными или иными интересами контрагентов, а также

противоречие между личной заинтересованностью сотрудников Учреждения, его должностных лиц, и законными интересами самой Учреждения, его контрагентов, когда в результате действия (бездействия) органов управления Учреждения и/или его сотрудников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов контрагентов, а также нанесения убытков Учреждения.

2.2. Любое разногласие или спор при осуществлении деятельности Учреждения между Учреждением и/или его сотрудником, которые возникли в связи с участием контрагента, либо разногласие или спор между контрагентами, если это затрагивает интересы Учреждения, по своей сути представляет собой также разновидность конфликта интересов, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Учреждения.

2.3. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:

- между органами управления, должностными лицами, сотрудниками Учреждения и контрагентами Учреждения;

- между Учреждением и должностными лицами Учреждения, сотрудниками при осуществлении ими служебных обязанностей.

3. Причины (условия) возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Учреждения позволяет частному либо иному интересу, действо извне, влиять на объективность его суждения и действия от имени Учреждения, конкурировать против Учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Учреждения.

3.2. Конфликты интересов могут возникать в процессе осуществления деятельности Учреждения между органами управления, должностными лицами, сотрудниками и контрагентами Учреждения в результате:

3.2.1. Несоблюдения органами управления, должностными лицами и сотрудниками Учреждения законодательства, Устава и локальных нормативных правовых актов Учреждения, в том числе по разграничению полномочий;

3.2.2. Совмещения одним и тем же работником Учреждения функций по санкционированию перечисления (выдачи) денежных средств и осуществлению их фактического перечисления (выдачи);

3.2.3. Совмещения одним и тем же работником Учреждения функций администрирования автоматизированных систем с возможностью отражения сделок в бухгалтерском учете с использованием данных автоматизированных систем;

3.2.4. Совмещения одним и тем же работником Учреждения функций по ведению счетов, на которых отражаются операции контрагентов Учреждения и счетов, отражающих собственную финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения;

3.2.5. Осуществления одним работником Учреждения сделок за счет и по поручению контрагента и за счет средств Учреждения;

3.2.6. Несоблюдения принципа приоритета интересов Учреждения и его контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;

3.2.7. Несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;

3.2.8. Несоблюдения внутренних лимитов Учреждения при проведении сделок;

3.2.9. Ведения собственной коммерческой деятельности;

3.2.10. Предоставления деловых возможностей другим компаниям в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов.

3.3. Угроза конфликта интересов может отсутствовать, если:

3.3.1. Занимаемая работником Учреждения должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности не позволяет ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется, или может возникнуть потенциальная область конфликта интересов, непосредственно конфликт интересов;

3.3.2. Личные, профессиональные качества работника Учреждения, его репутация позволяют не рассматривать ситуацию с его участием, как конфликт интересов.

4. Предотвращение конфликта интересов

4.1. В целях поддержания высокой деловой репутации Учреждения локальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением устанавливаются требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, к которым относятся установленные меры, действия и порядок, обязательные для исполнения органами управления Учреждения, его должностными лицами и сотрудниками Учреждения.

4.2. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Учреждения, информирование ответственного по урегулированию конфликта интересов, по существу.

4.3. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов должностных лиц Учреждения, членов его органов управления, сотрудников при осуществлении ими служебных обязанностей направлены на исключение возможности получения ими лично или через своего представителя материальной и/или иной выгоды с использованием служебных полномочий при заключении сделок/совершении операций.

4.4. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности Учреждения являются:

4.4.1. Строгое соблюдение органами управления, должностными лицами и сотрудниками Учреждения процедур совершения операций и сделок, установленных законодательством, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, должностными инструкциями;

4.4.2. Утверждение и поддержание организационной структуры

Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

4.4.3. Распределение полномочий по управлению Учреждением распределением обязанностей между директором и главным бухгалтером;

4.4.4. Предоставление доверенностей на совершение отдельных видов операций (сделок) определенному кругу работников Учреждения;

4.4.5. Распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при совершении Учреждением операций и других сделок;

4.4.6. Запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну Учреждения, для заключения сделок третьими лицами;

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов органы управления, должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

4.5.1. Исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

4.5.2. Соблюдать требования законодательства РФ, Устава Учреждения, локальных нормативных правовых актов Учреждения, настоящего Положения;

4.5.3. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

4.5.4. Обеспечивать эффективность управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управление рисками Учреждения;

4.5.5. Исключить возможность вовлечения Учреждения, его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

4.5.6. Обеспечивать максимально возможную результативность при совершении операций и других сделок Учреждения;

4.5.7. Обеспечивать качественный учет информации о контрагентах Учреждения;

4.5.8. Обеспечить порядок совершения сделок с контрагентами, установленным локальным нормативным правовым актам Учреждения;

4.5.9. Не совершать крупные сделки и сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их Наблюдательным Советом;

4.5.10. Осуществлять раскрытие информации о деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

4.5.11. Обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

4.5.12. Своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

4.5.13. Участвовать в выявлении рисков Учреждения и недостатков системы внутреннего контроля Учреждения;

4.5.14. Соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

4.5.15. Обеспечивать своевременность расчетов по договорам с контрагентами, расчетов по иным сделкам;

4.5.16. Исключить сознательное использование в личных целях сотрудниками Учреждения ситуации при очевидной ошибке контрагента, в том числе при ошибке в договоре, подписанном контрагентом. В случае наличия такой ошибки сотрудник Учреждения должен информировать об этом контрагента;

4.5.17. Доводить до сведения должностного лица, ответственного по урегулированию конфликта интересов информацию о любом конфликте интересов, как только о нем стало известно;

4.5.18. Обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, его должностных лиц и сотрудников;

4.5.19. Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству РФ на усмотрение ответственного по урегулированию конфликта интересов.

5. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов

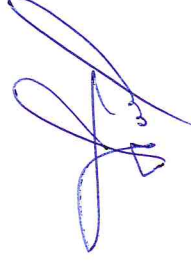
5.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется на Учреждения ответственным по урегулированию конфликта интересов, в компетенцию которого входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов, учет письменных заявлений и требований контрагентов, членов органов управления и сотрудников Учреждения о возникновении конфликтов интересов, а также поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устраняло бы возникший или возникающий конфликт интересов.

5.2. Выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется ответственным по урегулированию конфликта интересов и в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

5.3. В случае возможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить ответственным по урегулированию конфликта интересов информацию о конфликте, возможных причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

Ответственный по урегулированию конфликта интересов определяет порядок урегулирования конфликтов

Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы



И.Ю. Пеганов