

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры
«Всероссийский музей декоративно-прикладного
и народного искусства» (ВМДПНИ)

ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ ДЕКОРАТИВНОГО ИСКУССТВА

П Р И К А З № 244

г. Москва

« 21 » мая 20 25 г.

«О создании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ»

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 ноября 2018 г. № 1972 «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ.

2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ:

Председатель:

Горностаев Я.В. – заведующий отделом научной реставрации.

Заместитель председателя:

Долганова Е.А. – заместитель директора по экономике и финансам

Члены Комиссии:

Кайкова Н.Ю. – заместитель директора по проектной работе;

Муравьёва С.П. – главный бухгалтер;

Щербакова Н.А. – начальник отдела правового сопровождения деятельности музея;

Смыслов А.М. – начальник отдела информационных технологий и информационной безопасности;

Прохорычев А.Л. – заведующий отделом дерева;

Ковалева О.В. – директор института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина» (по согласованию).

Секретарь Комиссии:

Гуров С.В. – начальник отдела безопасности.

3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ (Приложение).

4. Признать утратившими силу:

- Приказ от 24.05.2023 № 224 «О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ»;

- Приказ от 04.06.2024 № 298 «О внесении изменений в Приказ от 24.05.2023 № 224»

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Титова

Исполнитель: Гуров С.В.

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ВМДПНИ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства (далее - Комиссия, Музей).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства культуры Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами Музея.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Музею:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия рассматривает вопросы:

а) связанные с соблюдением положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения работников;

б) требования законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минкультуры России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Перечень), утверждаемый приказом Минкультуры России (за исключением должностей назначение/освобождение которых осуществляется Минкультуры России).

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

6. Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом по решению директора Музея и является консультативно-

совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, рассмотрение материалов антикоррупционных проверок, предотвращение и урегулирование конфликтов интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование директора Музея о коррупционных проявлениях.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Директор Музея.

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

9. Директор Музея при необходимости принимает решение о включении в состав комиссии:

а) независимого представителя научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Музее.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный руководителем Музея. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Секретарем Комиссии с правом голоса назначается лицо, назначенное приказом директора Музея ответственным за ведение работы в области противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов и действующее на основании Положения о лице, ответственным за ведение работы в области противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

14. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель (представитель) работника Музея, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по противодействию коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представитель работника организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по противодействию коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Музея, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

16. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование

и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена комиссии.

17. Председатель Комиссии:

- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний комиссии;
- определяет список лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

18. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседанию Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, директору Музея и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- ведет протокол заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо. Решения Комиссии для директора Музея носят рекомендательный характер.

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

21. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Музея материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником Музея недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении работником Музея требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- получение результатов контроля за расходами работников, включенных в Перечень, в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием лиц, замещающих государственные должности

и иных лиц их доходам»;

б) поступившее в порядке, установленном правовым актом Музея:

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление директора Музея или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения несоблюдения работником Музея требований Кодекса этики к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществляющихся в Музее мер по предупреждению коррупции.

22. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий лица, являющегося членом Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

23. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо лицу, ответственному за ведение работы в области противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении, и с результатами ее проверки;

24. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

25. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседаниях. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

26. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

27. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии

работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований по противодействию коррупции и требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий, работник организации указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых лицу, ответственному за ведение работы в области противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов. В случае, если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии, заседание проводится в его отсутствие.

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

30. По итогам рассмотрения информации, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Музея законодательства о противодействии коррупции;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Музея, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) установить, что работник нарушил законодательство о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует директору Музея применить к указанному работнику конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований по противодействию коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Директор Музея обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Музея для решения вопроса о применении к работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

39. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований по противодействию коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу в области противодействия коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.