

**Согласовано:**

Председатель профорганизации  
ГАУК «Пензенский  
драматический театр»



Л.В. Степанова  
2023 г.

**Утверждено:**

Приказом директора  
ГАУК «Пензенский  
драматический театр»  
от 16.01.2023 года №2/1



В.М. Краснопольская

**Положение о комиссии по противодействию  
коррупции государственного автономного учреждения культуры  
«Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) государственного автономного учреждения культуры «Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского» (далее - Театр).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Театру в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами Театра, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом руководителя Театра.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Театром антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Театра;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Театра по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Театра по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников Театра антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Театре;
- ж) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- з) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Театра по совершенствованию деятельности Театра в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Театра, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Театра;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Театре;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Театре, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Театра, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

к) выявлять и урегулировать конфликт интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с Положением о конфликте интересов в ГАУК «Пензенский драматический театр», утвержденном приказом директора.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Театра и утверждаются приказом. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Театра, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений Театра, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель Театра может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

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

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Театре, на основании запроса руководителя Театра.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

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

5.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.



4.4. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии либо на основании заявления, обращения работника, поступившего в Комиссию, но не реже одного раза в полугодие.

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

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.9. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Театра, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, предоставляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

## **6. Оформление решений Комиссии**

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

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение и утверждение руководителю Театра.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания предоставляется руководителю Театра, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.