

Краевое государственное бюджетное учреждение
«Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина»
(КГБУ ВММЗ В.М.Шукшина)

П Р И К А З

20 января 2023г.

№ 53

с.Сростки

В целях создания системы противодействия коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина
п р и к а з ы в а ю:

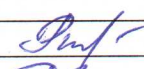

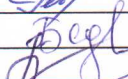
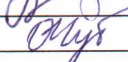
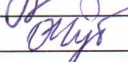
1. Создать комиссию по противодействию коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению №1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению №2 к настоящему приказу.
4. Разместить настоящий приказ на сайте КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Торопчина

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Роспись
20.01.2023	Рихтер О.А.	
20.01.2023	Реброва О. А.	
20.01.2023	Бедарева Т.А.	
20.01.23	Перехожева Ю.А.	
20.01.2023	Чублова О.А.	

Приложение №1
к приказу о создании комиссии по
противодействию коррупции
в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина
от 20 января 2023 года № 53

Состав комиссии
по противодействию коррупции в
КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина

№ п/п	Ф. И. О.	Должность
Председатель Комиссии		
1	Торопчина Марина Александровна	Директор
Заместитель председателя Комиссии		
2	Реброва Ольга Александровна	Заместитель директора по общим вопросам
Члены Комиссии		
3	Рихтер Ольга Александровна	Научный сотрудник, председатель профкома
4	Бедарева Татьяна Александровна	Главный бухгалтер
5	Чублова Оксана Николаевна	Главный хранитель
Секретарь Комиссии		
6	Перехожева Юлия Алексеевна	Специалист по кадрам

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина

Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина) (далее – Комиссия).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства, указами Президента, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.
4. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина».

Задачи Комиссии

1. Координация деятельности краевого государственного бюджетного учреждения «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.
2. Формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения.
3. Проведение выборочного и (или) сплошного контроля осуществления закупок, заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд учреждения.
4. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников учреждения, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.
5. Проведение профилактической работы с работниками краевого государственного бюджетного учреждения «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина).

Порядок формирования Комиссии

1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
2. В состав Комиссии входят:
 - председатель Комиссии – директор;
 - заместитель председателя Комиссии – заместитель директора;
 - члены Комиссии;
 - секретарь Комиссии.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

3. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать необходимые материалы и сведения в структурных подразделениях краевого государственного бюджетного учреждения «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина);
- для реализации решений издавать приказы и распоряжения;
- направлять информационные и иные материалы в структурные подразделения учреждения, контрольно-надзорные и правоохранительные органы;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

Порядок работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии и по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2. Внеочередное заседание Комиссии проводится по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов ее заседания. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата, место и время 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.

Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы руководителю учреждения.

7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

8. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.