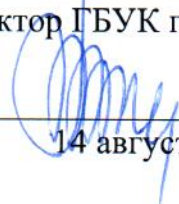


Приложение № 1  
к приказу ГБУК г. Москвы "ММК"  
от 14 августа 2023 г. № 83-ОД

УТВЕРЖДЕНО  
директор ГБУК г. Москвы "ММК"



Н.В.Артюхина  
14 августа 2023 г.

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы  
"Мемориальный музей космонавтики"**

г. Москва, 2023

## **I. Введение**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Мемориальный музей космонавтики" (далее - Положение) определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", Трудового кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями "Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам власти города Москвы", иными законодательными актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции и регулирует полномочия и порядок организации деятельности Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Мемориальный музей космонавтики" (далее – ГБУК г. Москвы "ММК").

## **II. Общее положение**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

## **III. Цели создания Комиссии**

3.1. Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- повышении эффективности функционирования ГБУК г. Москвы "ММК" за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции ГБУК г. Москвы "ММК";
- анализе деятельности ГБУК г. Москвы "ММК" в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в ГБУК г. Москвы "ММК";
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

## **IV. Порядок формирования Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

4.2. Все лица, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

4.4. Настоящее Положение, состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии утверждаются приказом директора ГБУК г. Москвы "ММК".

4.5. Положение и состав Комиссии доводятся до сведения всех работников ГБУК г. Москвы "ММК" путем направления в системе СЭДО и/или ознакомления под подпись и/или путем размещения на общих информационных стендах ГБУК г. Москвы "ММК".

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Антикоррупционным кодексом ГБУК г. Москвы "ММК" и иными локальными нормативными актами в области противодействия коррупции;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные Антикоррупционным кодексом ГБУК г. Москвы "ММК" и иными локальными нормативными актами в области противодействия коррупции.

4.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет приём, регистрацию (учет) и хранение уведомлений и сообщений, поступающих в Комиссию по вопросам соблюдения антикоррупционной политики ГБУК г. Москвы "ММК";
- организует деятельности Комиссии, планирует работу Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитические и иные материалы, проекты решений;
- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;
- направляет копии протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Антикоррупционным кодексом ГБУК г. Москвы "ММК" и иными локальными нормативными актами в области противодействия коррупции.

4.9. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

## **V. Полномочия Комиссии**

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ГБУК г. Москвы "ММК" необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности Комиссии.

5.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБУК г. Москвы "ММК" по вопросам предупреждения коррупции.

5.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные Антикоррупционным кодексом ГБУК г. Москвы "ММК" и иными локальными нормативными актами в области противодействия коррупции, отнесенные к вопросам Комиссии.

## **VI. Порядок работы Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны не разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

6.3. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами города Москвы.

6.4. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет служба безопасности ГБУК г. Москвы "ММК".

6.5. Решения Комиссии оформляются протоколом (приложение № 3 к настоящему Положению).

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

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

6.9. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1 к настоящему Положению), уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУК г. Москвы "ММК" к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 2 к настоящему

Положению) передаются работниками ГБУК г. Москвы "ММК" секретарю Комиссии либо председателю Комиссии. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения может передаваться работником директору ГБУК г. Москвы "ММК".

6.10. Уведомления подлежат регистрации (учету) в соответствующем Журнале, форма которого является приложением к Антикоррупционному кодексу. Уведомления/сообщения хранятся в сейфе, ключи от которого находятся у секретаря Комиссии.

6.11. После получения уведомления секретарь Комиссии передаёт его копию председателю Комиссии, который принимает решение о рассмотрении уведомления и назначении заседания Комиссии. Обо всех принятых к рассмотрению уведомлениях Комиссия уведомляет директора ГБУК г. Москвы "ММК" и при необходимости – соответствующие службы ГБУК г. Москвы "ММК". Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения рассматривается Комиссией также по решению директора ГБУК г. Москвы "ММК", принятому в порядке, предусмотренном Антикоррупционным кодексом.

6.12. Анонимные и неподписанные уведомления рассмотрению Комиссий не подлежат.

6.13. Рассмотрение всех поступающих в Комиссию уведомлений производится на заседаниях Комиссии.

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

6.14. Комиссия вправе при необходимости:

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

- запрашивать документацию, сведения, отчётность и иные данные от работников и структурных подразделений ГБУК г. Москвы "ММК" 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;

- при необходимости, привлекать сторонних экспертов и аудиторов по предложению Комиссии при наличии решения директора ГБУК г. Москвы "ММК";

- выдавать поручения работникам ГБУК г. Москвы "ММК" 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.

6.15. Все поручения Комиссии, выдаваемые работникам ГБУК г. Москвы "ММК" в рамках их должностных обязанностей, являются обязательными для выполнения служебными поручениями, за неисполнение которых работники могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

6.16. 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.

6.17. 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 директором ГБУК г. Москвы "ММК").

6.18. Работу по исполнению принимаемых решений распределяет между членами Комиссии Председатель Комиссии с установлением конкретных сроков поручений и перечня необходимых действий (отправка запроса, уведомления работников, привлечение специалиста, доведение принятого решения и рекомендаций до сведения директора ГБУК г. Москвы "ММК" и т.д.).

6.19. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает решение:

- установить, что при исполнении должностных обязанностей у работника ГБУК г. Москвы "ММК" конфликт интересов отсутствует;

- установить, что при исполнении должностных обязанностей работником ГБУК г. Москвы "ММК" личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником ГБУК г. Москвы "ММК" действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК г. Москвы "ММК" и/или законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник ГБУК г. Москвы "ММК" совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов ГБУК г. Москвы "ММК" и/или законодательства о противодействии коррупции.

6.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных настоящим Положением, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 6.19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.21. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию по противодействию коррупции ГБУК г. Москвы "ММК" подготавливается мотивированное заключение, которое направляется директору ГБУК г. Москвы "ММК".

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ГБУК г. Москвы "ММК", которым также определяется состав Комиссии.

7.2. Внесение изменений, дополнений и отмена действия настоящего Положения, а также изменение состава Комиссии, в том числе замещение членов Комиссии, производится на основании приказа директора ГБУК г. Москвы "ММК".

7.3. За нарушение настоящего Положения работники ГБУК г. Москвы "ММК" и члены Комиссии несут ответственность согласно действующему законодательству

Российской Федерации, и при наличии установленных законом оснований за допущенные нарушения к работникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

---

Приложение № 1  
к Положению о Комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы "Мемориальный музей космонавтики"

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_ (ФИО, должность работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника)

настоящим уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может  
повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, обстоятельства, являющиеся  
основанием возникновения личной заинтересованности)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание трудовых функций, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при  
наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_ (личная подпись работника)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица)

Приложение № 2  
к Положению о Комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы "Мемориальный музей космонавтики"

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника ГБУК г. Москвы "ММК" к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать предполагаемое коррупционное правонарушение, способ склонения к коррупционному правонарушению, обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

о чем я проинформировал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

Приложение № 3  
к Положению о Комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы "Мемориальный музей космонавтики"

**ПРОТОКОЛ**

заседания Комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
города Москвы "Мемориальный музей космонавтики"  
№ \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_.

Дата проведения: " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. в \_\_ ч \_\_ мин.

Председательствующий:

Секретарь:

Члены Комиссии:

Присутствовали:

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.

2.

1. По первому вопросу: \_\_\_\_\_.

Слушали: \_\_\_\_\_, котор\_\_ сообщил(а) \_\_\_\_\_  
и предложил(а): \_\_\_\_\_.

Голосовали:

"За"	"Против"	"Воздержались"
Количество голосов	Количество голосов	Количество голосов

Решили: \_\_\_\_\_.

2. По второму вопросу: \_\_\_\_\_.

Слушали: \_\_\_\_\_, котор\_\_ сообщил(а) \_\_\_\_\_  
и предложил(а): \_\_\_\_\_.

Голосовали:

"За"	"Против"	"Воздержались"
Количество голосов	Количество голосов	Количество голосов

Решили: \_\_\_\_\_.

Председательствующий Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)