



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ ГОРОДСКОЙ СКУЛЬПТУРЫ»

П Р И К А З

29.01.2024

№ 22

**О внесении изменений и дополнений
в документы по антикоррупционной
деятельности учреждения**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга (утвержденными распоряжением Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29 мая 2015 года № 127-р) и в соответствии с Методическими рекомендациями по организации работы в государственных учреждениях Санкт-Петербурга и государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, связанной с коррупционными рисками в деятельности работников ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.02.2024 Карасева Константина Александровича заместителя директора ответственным за работу по профилактике коррупционных нарушений в СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры» (далее — СПб ГБУК ГМГС), возложив на него следующие функции:
 - обеспечение соблюдения работниками СПб ГБУК ГМГС требований, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
 - обеспечение соблюдения работниками СПб ГБУК ГМГС требований, установленных локальными нормативными актами учреждения по антикоррупционной деятельности;
 - организация правового просвещения работников учреждения, формирования нетерпимости к коррупционному поведению, оказание работникам консультативной помощи по вопросам противодействия коррупции;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
 - обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции;
 - проведение служебных проверок, мониторинга деятельности работников учреждения;
 - подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
 - подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
 - взаимодействие с правоохранительными органами;
 - рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в СПб ГБУК ГМГС и направленных для исполнения из правоохранительных органов;
 - представление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности музея, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.
2. Утвердить новый состав комиссии по противодействию коррупции с 01.02.2024:
- Тимофеев В. Н. — директор музея, председатель комиссии;
 - Карасев К. А. — заместитель директора, заместитель председателя комиссии;
 - Гетц С. И. — начальник хозяйственного отдела;
 - Терехова Т. В. — заведующая кадровой службой;
 - Смоляр С. Э. — ведущий специалист кадровой службы, секретарь комиссии.
3. Утвердить с 01.02.2024 перечень должностей СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
4. Внести изменения в План мероприятий по противодействию коррупции (Приложение 2).
5. Утвердить с 01.02.2024 г. Положение о комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры» (Приложение 3).
6. Признать утратившим силу приказы:
- от 24.01.2020 г. № 7-к;
 - от 21.06.2022 г. № 57-к.

Директор



В.Н. Тимофеев

**Перечень должностей
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный музей городской скульптуры»,
замещение которых связано с коррупционными рисками:**

№ п/п	Должность	Кол-во ед.
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по общим вопросам	1
3.	Заместитель директора по науке	1
4.	Заместитель директора по капитальному ремонту	1
5.	Заместитель директора	1
6.	Главный хранитель	1
7.	Заведующая филиалом «Мастерская Аникушина»	1
8.	Заведующий филиалом некрополем «Литераторские мостки»	1
9.	Заведующий филиалом «Уткина дача»	1
10.	Начальник научно-экспозиционного отдела	1
11.	Начальник отдела памятников и мемориальных досок	1
12.	Начальник отдела информационных технологий	1
13.	Начальник отдела мемориальной скульптуры	1
14.	Начальник отдела закупок	1
15.	Начальник экскурсионно-массового отдела	1
16.	Начальник садово-паркового отдела	1
17.	Начальник хозяйственного отдела	1
18.	Начальник капитального ремонта и реставрации	1
19.	Начальник отдела по связям с общественностью	1
20.	Начальник отдела «Нарвские триумфальные ворота»	1
21.	Заведующая службой по текущему уходу и содержанию памятников	1
22.	Начальник отдела кадров	1
23.	Заведующая кассовой службой	1
24.	Ведущий специалист отдела закупок	4
25.	Юрисконсульт 1 категории	1
26.	Техник по учету 1 категории	1
27.	Старший кассир	4
28.	Кассир	2
29.	Продавец-кассир	1
30.	Кладовщик 2 разряда	1
31.	Ведущий инженер	1
32.	Инженер I категории	1
33.	Начальник отдела «Невский, 19»	1
34.	Ведущий инженер по ГО	1

**План мероприятий по противодействию коррупции
в СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры» (СПб ГБУК «ГМГС») на 2024–2027 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Статус выполнения
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной календарный год	По завершению предыдущего плана мероприятий	Заместитель директора Карасев К. А.	
2.	Подготовка к размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В установленные нормативными правовыми актами сроки	Должностные лица (директор музея)	
3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора Карасев К. А.	
4.	Проведение анализа соответствия нормативной правовой базы СПб ГБУК ГМГС требованиям законодательства по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора Карасев К. А.	
5.	Утверждение изменений (новых редакций) локально-нормативных актов по вопросам противодействия коррупции и ознакомление с ними работников учреждения	По мере необходимости	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	
6.	Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, по электронной почте, через интернет, по телефону на действия (бездействия) руководителей и работников музея с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	По мере поступления	Заместитель директора Карасев К. А.	
7.	Формирование обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявлении корыстных интересов в ущерб интересам работы, негативного отношения работников к дарению подарков и дорогих сувениров в связи с исполнением ими служебных обязанностей,	Постоянно	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	

	обсуждение на общем собрании коллектива вопросов по профилактике коррупции в СПб ГБУК ГМГС			
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников СПб ГБУК ГМГС, обзор новых изменений	Проведение общее собрания коллектива 1 раз в полугодие	Заместитель директора Карасев К. А.	
7.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка предоставляемых персональных данных, анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений	Февраль-март	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	
8.	Организация обучения работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ежегодно до 31 декабря	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	
9.	Проведение работы (разъяснительной и организационной), направленной на соблюдение контрактным управляющим, членами комиссии по осуществлению закупок учреждения запретов, установленных ст. 8 и 46 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по разъяснению ответственности за несоблюдение действующего законодательства	Ежеквартально	Заместитель директора Карасев К. А.	
10.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции, оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок на коррупционные нарушения	По мере необходимости	Члены комиссии по противодействию коррупции	
12.	Усиление контроля над составлением отчетности в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	2 полугодие	Начальник отдела Гетц С. И.	
13.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии в помещениях музея мини-плакатов, направленных на профилактику коррупционных проявлений и предупреждения коррупционного поведения работников музея	По мере необходимости	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	

14.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на информационных стендах, официальном сайте музея контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции	При необходимости информация обновляется	Заведующая кадровой службой Терехова Т. В.	
15.	Контроль размещения на информационном стенде и сайте учреждения актуальной информации о предоставляемых платных услугах	При необходимости информация обновляется	Заместитель директора Карасев К. А.	
17.	Ведение на официальном сайте музея раздела «Антикоррупционная деятельность», размещение в разделе планов по противодействию коррупции учреждения, локально-нормативных актов учреждения, информации о результатах выполнения мероприятий о противодействии коррупции	Постоянно	Заведующий сектором АСУ Кокуткин Д. С.	
18.	Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в учреждении, анализ работы членов комиссии	1 раз в полугодие	Заместитель директора Карасев К. А.	
19.	Предоставление в Комитет по культуре Санкт-Петербурга отчета по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Заместитель директора Карасев К. А.	

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по противодействию коррупции** **СПб ГБУК «Государственный музей городской скульптуры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей городской скульптуры» (далее — Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается руководитель организации, а его заместителем ответственный за реализацию Антикоррупционной политики в организации.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;
- представитель учредителя организации (по согласованию).

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших

документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.