

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение культуры
города Москвы
«Московский драматический театр имени А.С.Пушкина»

П Р И К А З

« 26 » _____ мая _____ 2026 г.

№ _____ 79 о/д _____

**Об утверждении Положения
о комиссии по противодействию коррупции в
Государственном бюджетном
учреждении культуры города Москвы
«Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом г. Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела маркетинга Лукьяновой Е.В. разместить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина».
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему всех работников.
4. Начальнику отдела кадров Ковалевой С.А. организовать ознакомление с приказом «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении

культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

В.И. ЖУКОВ

Приложение
к приказу Государственного
бюджетного учреждения культуры
города Москвы
«Московский драматический театр
имени А.С. Пушкина»
от «26» мая 2026 г. № 79 о/д

Мотивированное мнение первичной
Профсоюзной организации учтено
письмо от «22» мая 2026 г. № б/н

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в Государственном
бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский
драматический театр имени А.С. Пушкина»

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» (далее – Комиссия/Театр).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.
3. 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 Театра за счет снижения рисков проявления коррупции;
 - координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и Департаментом культуры города Москвы;

- анализу деятельности Театра в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупки товаров, работ, услуг;
- рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- подготовка рекомендаций директору Театра по способам урегулирования выявленных конфликтов интересов;
- рассмотрение вопросов о соблюдении работниками антикоррупционных стандартов и требований, в том числе регламентированных Положением о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»;
- оценка коррупционных рисков в деятельности Театра, включая выявление зон потенциального конфликта интересов;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в Театре;
- формировании ежегодного плана работы Комиссии и контроле его выполнения;
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

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

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией, распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

5. Полномочия Комиссии:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Театра, органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности Театра, а также по вопросам урегулирования конфликта интересов.

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 Театра по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

5.6. Рассматривать поступившие от работников Театра уведомления о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, а также иные материалы, связанные с соблюдением антикоррупционных ограничений, и давать по ним заключения о наличии или отсутствии конфликта интересов.

5.7. Запрашивать у работников Театра письменные объяснения и пояснения по обстоятельствам, связанным с возможным конфликтом интересов или нарушением антикоррупционных запретов.

5.8. Направлять директору Театра мотивированные рекомендации о применении мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, включая рекомендации об отстранении работника от принятия решений, в которых имеется его личная заинтересованность.

5.9. Проводить анализ должностных инструкций и локальных нормативных актов Театра на предмет выявления коррупционных рисков, в том числе рисков возникновения конфликта интересов, и вносить предложения по их изменению.

5.10. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Театра документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки обстоятельств, изложенных в уведомлениях о конфликте интересов.

5.11. Осуществлять мониторинг соблюдения работниками Театра антикоррупционных ограничений и запретов, установленных законодательством и локальными нормативными актами Театра.

6. Порядок работы Комиссии:

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

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

6.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет должностное лицо, назначенное приказом по Театру.

6.7. При рассмотрении уведомлений о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов Комиссия руководствуется Положением о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы Московский драматический театр имени А.С. Пушкина», которым установлены сроки и порядок:

- рассмотрения уведомлений;

- проведения проверки и оформления протокола;
- передачи протокола директору Театра;
- принятия директором Театра решения по результатам рассмотрения.

6.8. Решения Комиссии оформляются протоколом.

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

6.10. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

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

6.12. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются членам Комиссии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

6.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником Театра деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно проинформировать при этом Департамент культуры города Москвы.

6.14. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления, внутригородских муниципальных образований в городе Москве для участия в рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, касающихся повестки дня;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня заседания Комиссии;
- направление копий протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам.

6.15. На период временного отсутствия ответственного секретаря, его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.