

Департамент культуры Ярославской области
Государственное автономное учреждение культуры Ярославской области
«Ярославский художественный музей»

Приказ № 41/1

город Ярославль

16 марта 2018 года

Руководствуясь законодательством Российской Федерации, приказываю:

1. Констатировать применение в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» положений Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года в качестве норм прямого действия.
2. Утвердить Отчёт о реализации плана по противодействию коррупции Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» в 2017 году.
3. Утвердить новую редакцию Положения об антикоррупционной политике Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей».
4. Утвердить План по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» на 2018 год.
5. Утвердить карту коррупционных рисков Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» на 2018 год.
6. Лицом, ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику учреждения, в 2018 году назначить заместителя директора Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» Федорчука Алексея Викторовича.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» Федорчука Алексея Викторовича.
8. Разместить настоящий приказ и документы, им утверждённые, на сайте Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» www.yarartmuseum.ru.

Директор Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей»:

А.В. Хатюхина



Утверждено:

приказом директора Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» (ОГРН 1027600692217)
№ 41/1 от 16 марта 2018 года.



**Положение об антикоррупционной политике
Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области
«Ярославский художественный музей»
(новая редакция)**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение утверждено с целью создания условий по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей» (далее по тексту - «учреждение»).

1.2. Антикоррупционная политика учреждения закреплена системой по предупреждению коррупции, структурированной в соответствующие положения его локальных нормативных актов:

- статьёй 4.2, абзацы 1, 5 - 13 статьи 6.21 устава № 6/н от 17 февраля 2011 года;
- положением о закупке товаров, работ, услуг (редакция № 3) № 6/н от 02 июня 2017 года;
- абзацем 1 статьи 3.2, пунктом 10 статьи 3.2 правил внутреннего трудового распорядка № 140 от 20 декабря 2011 года;
- настоящим положением;
- иными локальными нормативными актами учреждения.

2. Комиссия по противодействию коррупции:

2.1. В учреждении создается комиссия по противодействию коррупции (далее по тексту - «комиссия»).

2.2. Число членов комиссии составляет 3 (три) человека. Срок назначения членов комиссии составляет 5 (пять) лет.

Ответственность за организацию работы комиссии возлагается на председателя комиссии (в его отсутствие - на заместителя председателя комиссии) и её секретаря.

Решение об определении состава комиссии, назначении ее председателя, заместителя председателя и секретаря осуществляется приказом единоличного исполнительного органа учреждения.

2.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего количества ее членов. Принятие всех решений комиссии осуществляется простым большинством голосов от общего количества ее членов.

2.4. Комиссия осуществляет свою работу на основании ежегодно утверждаемых планов её работы.

Поступившие в комиссию представления, обращения, уведомления и иные документы не позднее следующего рабочего дня направляются секретарем комиссии председателю комиссии для их рассмотрения и принятия решения о необходимости созыва комиссии и назначении даты и времени её заседания.

Основанием для проведения заседаний комиссии является выявление её председателем в поступивших в комиссию представлениях, обращениях, уведомлениях и иных документах информации о признаках коррупции в учреждении.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение экземпляров протоколов заседаний комиссии до ее членов, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

2.5. Протокол заседания комиссии подписывается его председателем и секретарём. Протокол заседания комиссии направляется в течение 10 (десяти) рабочих дней единоличному исполнительному органу учреждения.

3. Планирование деятельности по противодействию коррупции:

3.1. Организация планирования деятельности учреждения по противодействию коррупции основывается на следующих принципах:

- самостоятельности в формировании, утверждении, корректировке и реализации мероприятий плана по противодействию коррупции;

- единства и целостности (единство принципов и методологии организации и функционирования системы планирования, единство порядка осуществления планирования и формирования отчетности о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции);

- преемственности и непрерывности (разработка и реализация плана по противодействию коррупции осуществляются участниками планирования последовательно с учетом результатов реализации ранее утвержденных планов);

- конкретности и срочности мероприятий плана по противодействию коррупции;

- сбалансированности (согласованность и сбалансированность плана по противодействию коррупции по мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам и срокам реализации с иными документами планирования);

- результативности и эффективности планирования (выбор способов и методов достижения цели противодействия коррупции должен основываться на необходимости достижения заданных результатов с наименьшими затратами ресурсов);

- ответственности участников планирования (участники планирования несут ответственность за своевременность и качество разработки (корректировки) плана по противодействию коррупции, осуществления мероприятий по достижению цели противодействия коррупции и за результативность и эффективность решения задач противодействия коррупции в пределах своей компетенции);

- прозрачности (открытости) планирования (документы планирования, за исключением документов или их отдельных положений, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и (или) иной охраняемой законом тайне, подлежат официальному опубликованию);

- соответствия запланированных мероприятий компетенции учреждения;

- реалистичности (при определении задач противодействия коррупции участники планирования должны исходить из возможности решения задач в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений);

- ресурсной обеспеченности (при разработке и утверждении плана по противодействию коррупции должны быть определены источники финансового и иного ресурсного обеспечения мероприятий, предусмотренных этим планом);

- директивности (план обязателен для всех структурных подразделений учреждения после утверждения его единоличным исполнительным органом).

3.2. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основании соответствующего плана.

Утверждение и корректировка плана противодействия коррупции учреждения осуществляется его единоличным исполнительным органом.

3.3. При формировании плана по противодействию коррупции определяются мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач, формы и методы их решения, сроки исполнения, ответственные за выполнение, виды контроля, информационное обеспечение, способы раскрытия информации по противодействию коррупции.

3.4. Участниками планирования являются:

- единоличный исполнительный орган учреждения (осуществляет общее руководство планированием противодействия коррупции в учреждении; утверждает план по противодействию коррупции, определяет порядок его разработки (корректировки); определяет порядок осуществления мониторинга и контроля реализации мероприятий плана по противодействию коррупции, а также порядок подготовки отчетов (докладов) о реализации плана по противодействию коррупции; утверждает отчеты (доклады) о реализации плана по противодействию коррупции);

- лица, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику учреждения (определяют мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач противодействия коррупции; обеспечивают согласованность и сбалансированность плана по противодействию коррупции; обеспечивают координацию разработки (корректировки) плана по противодействию коррупции иными участниками планирования);

- председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения (непосредственно организует работу по формированию (корректировке) плана по противодействию коррупции в учреждении исходя из поставленных задач противодействия коррупции; готовит единоличному исполнительному органу учреждения предложения по корректировке плана по противодействию коррупции);

- руководители структурных подразделений учреждения (готовят единоличному исполнительному органу учреждения предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции);

- иные лица (готовят руководителям структурных подразделений учреждения предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции).

3.5. План по противодействию коррупции включает в себя перечень мероприятий, с указанием по каждому мероприятию срока исполнения мероприятия, лиц, ответственных за его реализацию, и ожидаемый от реализации мероприятия результат.

Мероприятия группируются по направлениям деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.

Предложения в план по противодействию коррупции вносятся участниками планирования в письменной форме в порядке и сроки, определенные единоличным исполнительным органом учреждения.

На основе поступивших предложений формируется проект плана по противодействию коррупции на очередной период, который вносится для утверждения единоличному исполнительному органу учреждения до начала планируемого периода.

3.6. В течение года исполнения плана по противодействию коррупции в учреждении участниками планирования осуществляется его мониторинг и контроль реализации по их направлениям деятельности.

По окончании календарного года исполнения плана по противодействию коррупции единоличным исполнительным органом учреждения утверждается отчет о его реализации.

4. Иное:

4.1. Первым днём срока действия настоящей редакции положения является день его утверждения единоличным исполнительным органом учреждения.

Директор Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский художественный музей»:

