



**Главное управление культурного наследия Московской области**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ**  
**НЕДВИЖИМЫХ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ»**

ул. Ленина, д. 3, г. Красногорск, Московская область, 143404  
Тел.: (498) 602-26-42; E-mail: mosobldir@mo-dir.ru ИНН 7709259670, КПП 502401001

**«Согласовано»**

Представитель рабочего коллектива

  
Д.М. Егорова  
«30» декабря 2025 г.

протокол общего собрания работников  
от 29. 12. 2025 г. №2

**«Утверждаю»**

Директор ГАУ МО «Московская областная  
дирекция по использованию недвижимых  
памятников»

  
Л.А. Ибрагимова  
«30» декабря 2025 г.

  
М.П.  
приказ от 30.12.2025 г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков  
государственного автономного учреждения Московской области Московская  
областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и  
культуры»**

## **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры» (далее – Учреждение), (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

3. Комиссия образовывается 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 Учреждения;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

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

## **2. Порядок образования комиссии.**

5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численность комиссии 5 (пять) человек.

7. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора Учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики / лицо, назначенное директором Учреждения ответственное за реализацию Антикоррупционной политики.

8. Состав комиссии утверждается приказом директора по Учреждению.

В состав Комиссии могут включаться заместители директора Учреждения, начальники и сотрудники отделов;

9. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

10. В случае создания в Учреждении общественной организации ветеранов, профсоюзной организации, общественных советов по решению директора учреждения могут включаться в состав комиссии:

### **3. Полномочия Комиссии.**

11. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;

- рассматривает предложения отделов Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

- готовит предложения директору Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локально-нормативных актов Учреждения и 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 директора Учреждения о результатах этой работы;

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

### **4. Организация работы Комиссии.**

13. 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.

14. 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.

15. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

16. 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.

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

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

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

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

22. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

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

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

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

Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организационный отдел Учреждения.

## **5. Заключительные положения.**

28. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

29. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора Учреждения.

30. С текстом настоящего Положения члены комиссии должны быть ознакомлены под подпись.