



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ТЕАТР НА ФОНТАНКЕ»

**П Р И К А З**

07.04.2026

№ 65

**Об утверждении комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУК  
«Санкт-Петербургский Молодежный театр»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29 мая 2015г. № 127-р «Об утверждении методических рекомендаций 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУК «Санкт-Петербургский Молодежный театр» согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУК «Санкт-Петербургский Молодежный театр» согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Приказ от 12.01.2026 № 4/1 считать утратившим силу.

Директор

О.Н. Романецкая

**Состав**  
**комиссии по противодействию коррупции**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры**  
**«Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»**

**Председатель**

Романецкая  
Ольга Николаевна - директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

**Заместитель председателя**

Смирнов  
Максим Александрович - заместитель директора по содержанию и эксплуатации здания Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

**Члены комиссии:**

Бавсуновская  
Оксана Викторовна - главный бухгалтер Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

Жук  
Алена Сергеевна - начальник отдела театрального, музыкального искусства и кинематографии Управления государственной поддержки искусства и внешних связей Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Кирст  
Виктория Платоновна - руководитель контрактной службы Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

Клемантович  
Анастасия Михайловна - художественный руководитель (обособленное подразделение «Театр Дождей» Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

Майорова  
Тамара Викторовна - заведующий труппой Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

Рябовол  
Наталья Владимировна - Экономист Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

Яскевич  
Елена Вячеславовна - начальник отдела кадров Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

**Ответственный секретарь комиссии**

Полякова  
Софья Сергеевна - помощник директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Санкт-Петербургский Молодежный театр на Фонтанке»**

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУК «Санкт-Петербургский Молодежный театр» является постоянно действующим совещательным органом государственного учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются Приказом Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами Комитета по культуре Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-

Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по культуре Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями руководителя Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по культуре Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководитель, заместитель руководителя, руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Учреждения, представитель Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

По решению руководителя Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

## 2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## 3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского

общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга, в том числе:

3.9.1. рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Комитетом по культуре Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

3.9.2. реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения;

3.9.3. мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

#### 4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по культуре Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного

самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности Комитета по культуре Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Учреждения);

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

– акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных Комитетом по культуре Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.

## 5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Основаниями для проведения заседания комиссии в том числе являются:

5.2.1. Представление руководителем Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5.2.2. Поступившее в порядке, установленном правовым актом Учреждения, уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

5.2.3. Представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения несоблюдения работником требований Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения к должностному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо несоблюдения работником мер, осуществляемых в Учреждении по предупреждению коррупции.

5.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10-и дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

5.4. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.4.1. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.5. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

5.5.1. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии,

распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

5.6.1. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Учреждения.

5.7.1. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

5.7.2. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.8. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.8.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

- Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса;

- Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

5.9.1. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.9.2. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание

комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

5.9.3. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.9.4. В случае отсутствия на заседании руководителя Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

5.9.5. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

5.11. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.12. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения.

5.13. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, в том числе подтверждающие документы в соответствующие государственные органы незамедлительно.

5.14. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Учреждения.

Директору  
СПб ГБУК «Санкт-Петербургский Молодежный театр»  
Романецкой О.Н.

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее Уведомление

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Ф.И.О. Подпись

Лицо, принявшее Уведомление

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Ф.И.О. Подпись

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности: \_\_\_\_\_