

Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко

В целях максимальной реализации государственной антикоррупционной политики Российской Федерации в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко действует комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и правоотношения, возникающие в связи с формированием и деятельностью комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко (далее - Положение о комиссии).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом учреждения, образованным для осуществления мероприятий по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации антикоррупционной политики в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением о комиссии.

1.4. Комиссия создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

1.5. Основными задачами комиссии является содействие работникам МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко:

- в обеспечении соблюдения работниками МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко (далее - работниками) ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликтов интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции, выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т.Г. Шевченко.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко. Данным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь, члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия на заседании комиссии секретаря комиссии, его обязанности исполняет один из членов комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае временного отсутствия заместителя председателя комиссии или секретаря, одновременно

заседание ведет член комиссии, уполномоченный на это директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

2.3. В состав комиссии могут входить руководители подразделений и иные должностные лица (работники) МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко. По решению директора учреждения в состав комиссии могут быть включены также представители органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.5. Председатель комиссии:

- организует и возглавляет работу комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение комиссией поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- ведёт заседания комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- осуществляет полномочия в соответствии с настоящим положением.

2.6. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в случае возникновения ситуации, требующей её рассмотрения составом комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

- а) уведомление о наличии у работника МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, поступившего от директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко или любого члена комиссии;
- б) уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) уведомление о наличии у работника МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившего лицу, осуществляющему функции по профилактике коррупционных правонарушений, от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- г) уведомление работника о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- д) уведомление работника о получении подарка.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводить проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.5. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путём направления на имя директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

3.5.1. Директор МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление в МКУ управление культуры и культурного наследия администрации города Симферополя в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

3.6. Уведомление, указанное в п.3.5, подлежит регистрации в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (приложение 2 к настоящему положению).

3.7. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.8. МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами комиссии по урегулированию конфликта интересов с целью серьезности возникающих для МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её приведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя комиссии. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом должностное лицо МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.10. По письменному запросу председателя комиссии должностное лицо, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает представление дополнительных сведений, необходимых для работы комиссии.

3.11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2. настоящего положения.

3.12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.13. Заседание проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать председатель первичной профсоюзной организации МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко и представитель трудового коллектива. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.14. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в заявлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;
- если работник, намеривающийся лично присутствовать на заседании комиссии, и надлежащим образом был извещён о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.17. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

3.17.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и в них не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.17.2. решение, присутствие факта наличия личной заинтересованности работника, который приводит или может привести к конфликту интересов, конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко;
- увольнение работника из МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.18. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.19. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств.

Более жёсткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

3.20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4. Порядок оформления протокола заседания комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в её заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата её рассмотрения на заседании комиссии, суть поступившей информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- суть решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

4.4. Копии решения комиссии в течение трёх дней со дня его принятия направляются директору МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам и организациям, в том числе в правоохранительные органы

5. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

5.1. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в личном деле.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. За несоблюдение настоящего Положения члены Комиссии при выполнении своих обязанностей за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению комиссии по урегулированию конфликта интересов либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

**Журнал
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	ФИО, Должность лица, привывшего уведомления	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю работодателя