

Муниципальное казенное учреждение
центр Культуры и Досуга «КОНТАКТ»
Соколовского сельсовета

ПРИКАЗ

от 21.12.2016

№48

**Об утверждении Положения о комиссиях по
соблюдению требований к служебному поведению
работников МКУ ЦКД «КОНТАКТ»
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях обеспечения соблюдения работниками МКУ ЦКД «КОНТАКТ» требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения центр Культуры и Досуга «КОНТАКТ» Соколовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения центр Культуры и Досуга «КОНТАКТ» Соколовского сельсовета (Приложение 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ЦКД «КОНТАКТ»



Алексеева Е.П.

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения центра Культуры и Досуга «КОНТАКТ» Соколовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного учреждения центра Культуры и Досуга «КОНТАКТ» Соколовского сельсовета (далее - работников отдела культуры) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Муниципальном казенном учреждении Культуры и Досуга «КОНТАКТ» Соколовского сельсовета (далее - отдел культуры).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

1) обеспечение соблюдения работниками отдела культуры и подведомственных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в отделе культуры мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников отдела культуры и подведомственных учреждений.

5. Комиссия образуется приказом отдела культуры. Указанным приказом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав комиссии входят:

Директор дома культуры (председатель Комиссии), главный бухгалтер (секретарь комиссии), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, депутаты Соколовского сельсовета; представители общественной организации ветеранов, созданной в Соколовском сельсовете; представители профсоюзной организации.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии на добровольной и безвозмездной основе по согласованию с соответствующими организациями.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии два работника отдела культуры аналогичные должности работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
- 2) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители структурных подразделений отдела культуры; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии - недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- 1) представление руководителем отдела культуры материалов проверки, свидетельствующих: о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах; о несоблюдении работниками отдела культуры и (или) подведомственных учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 2) поступившее в отдел кадров отдела культуры, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений: заявление руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление работника отдела культуры или подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) представление руководителя отдела культуры или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником отдела культуры или подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- 1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника отдела культуры или подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел культуры, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника отдела культуры или подведомственного учреждения или руководителя подведомственного учреждения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, и соблюдения работником требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.11.2009г №498, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем подведомственного учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отдела культуры применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности предусмотренную нормативными актами РФ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отдела культуры указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности предусмотренную нормативными актами РФ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отдела культуры применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отдела культуры применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником отдела культуры или подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником отдела культуры или подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителю отдела культуры и (или) подведомственного учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения; 3) признать, что работник отдела культуры или подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отдела культуры и (или) подведомственного учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-20 и 21-23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, руководителя отдела культуры носят рекомендательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника отдела культуры или

подведомственного учреждения и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителю подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителя подведомственного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководитель подведомственного учреждения.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю отдела культуры, полностью или в виде выписок из него - работнику отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель отдела культуры обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель отдела культуры в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя отдела культуры оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителя подведомственного учреждения информация об этом представляется руководителю отдела культуры для решения вопроса о применении к работнику отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения работником отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника отдела культуры или подведомственного учреждения и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос

о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом по кадрам.

(Приложение 2)
Утвержден
Приказом МКУ ЦКД «КОНТАКТ»
От 21.12.2016г.№48

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
Муниципального казенного учреждения центр Культуры и Досуга «КОНТАКТ»
Соколовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов**

Председатель
Алексеева Елена Павловна – Директор МКУ ЦКД «КОНТАКТ»

Секретарь:
Мирошниченко Татьяна Александровна – гл.бухгалтер МКУ ЦКД «КОНТАКТ»

Члены комиссии:
Овчинникова Наталья Александровна - депутат Соколовского сельсовета
Сидоренко Елена Владимировна – худ. руководитель представитель трудового
коллектива.