

Приложение 4
к приказу МКУК «ДК
с.Гофицкого»
№12 от 27.06. 2022 г.

Положение о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУК «Дом культуры села Гофицкого» и урегулированию конфликта интересов

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения МКУК «Дом культуры села Гофицкого» (далее - Учреждение)

Полномочия комиссии

1. В соответствии с пунктом 2 Указа № 821 и пунктом 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом № 821, полномочия комиссии, образованной в МКУК «Дом культуры села Гофицкого», распространяются на сотрудников Учреждения.

2. Основной задачей комиссии является содействие административным органам:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Основные ограничения и запреты для сотрудников Учреждения установлены в приложении «Перечень обязанностей, ограничений и запретов, возлагаемых на руководителей учреждений» (Приложение 7).

4. Одной из обязанностей сотрудников Учреждений является обязанность соблюдать требования к служебному поведению. Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 утверждены общие принципы служебного поведения. Данные общие принципы представляют собой основы поведения сотрудников Учреждений, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

5. Требования о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими законодательными актами.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» директор Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника (отдел культуры администрации Петровского городского округа Ставропольского края) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. К ситуациям, связанным с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов, могут быть отнесены, например:

- участие директора Учреждения, его родственников или лиц, с которыми он поддерживает отношения, основанные на нравственных (фактические брачные, дружеские и иные отношения) или имущественных обязательствах (далее - родственники и иные лица), в деятельности коммерческой организации или осуществление родственниками и иными лицами предпринимательской деятельности, если отдельные функции управления данной организацией входят в должностные обязанности директора Учреждения;
- участие директора Учреждения в работе комиссии по размещению муниципального заказа или в организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, либо его возможность иным образом, в том числе косвенно, влиять на определение победителя конкурса, в случае, если директор Учреждения родственники и иные лица связаны с лицом, участвующим в конкурсе (например, состоят в трудовых, подрядных отношениях, либо отношениях по оказанию услуг, имеют обязательства имущественного характера);
- осуществление директором Учреждения контрольных и надзорных полномочий в отношении родственников и иных лиц либо граждан и организаций, с которыми связан директор Учреждения, родственники и иные лица (например, состоят в трудовых, подрядных отношениях, либо отношениях по оказанию услуг, имеют обязательства имущественного характера);

7. Основные меры по противодействию коррупции, к содействию в осуществлении которых целесообразно привлечение комиссий, сформулированы в Федеральном законе «О противодействии коррупции» (статьи 6-7) и Национальной стратегии противодействия коррупции (раздел IV).

Возможно привлечение комиссии к подготовке, рассмотрению и исполнению планов по противодействию коррупции, разрабатываемых в территориальном отделе с.Гофицкое в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010г. № 460.

8. Комиссии не обладают государственно-властными полномочиями.

По своей природе они являются общественными органами, призванными быть, с одной стороны, проводниками в коллективах предпринимаемых руководителем административного органа мер по противодействию коррупции, и способствовать формированию атмосферы неприятия коррупционного поведения. С другой стороны, на комиссию фактически возлагаются функции консультативного и совещательного органа по выработке управленческих решений в сфере противодействия коррупции с учетом мнения коллектива.

Порядок образования комиссий

9. Комиссия образуется приказом директора Учреждения, которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

Формирование состава комиссии

10. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

12. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному (служебному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя 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.

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

Основания для проведения заседания комиссии

16. Основанием для проведения заседания комиссии является решение директора Учреждения, принятое на основании:

- материалов проверки, проведенной прокуратурой Петровского района, в соответствии с:

- Положением о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера директора Учреждения, а также их супругов и несовершеннолетних детей;

- Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности директора Учреждения;

- Кодексом профессиональной этики сотрудников Учреждения.

- иных материалов о нарушении лицом, замещающего должность директора Учреждения требований к должностному (служебному) поведению, поступивших в комиссию;

- заявление лица, замещающего должность директора Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- предоставление лицом, замещающим должность директора Учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе, и об обязательствах имущественного характера.

17. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

Организация принятия решений комиссии

18. По итогам рассмотрения материалов комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим должность директора Учреждения, требований к должностному (служебному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим должность директора Учреждения, требований к должностному (служебному) поведению.

19. По итогам рассмотрения заявления в соответствии о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность директора 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 лицом, замещающим должность директора Учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность директора Учреждения, принять меры по представлению указанных сведений;

20. По итогам рассмотрения материалов, свидетельствующих о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим должность директора Учреждения не являются полными и достоверными и рекомендовать лицу представить достоверные и в полном объеме сведения о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера;

б) признать, с учетом разъяснений лица, замещающего должность директор Учреждения, что сведения, представленные лицом, замещающим должность директора Учреждения являются достоверными и представлены в полном объеме и рекомендовать не привлекать лицо, замещающее должность директора Учреждения к дисциплинарной или иным видам ответственности.

21. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в его заседании.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего должность директора Учреждения, в отношении которых рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в учреждение ;

д) содержание пояснений лица, замещающего должность директора Учреждения по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

25. Выписка из решения комиссии направляется по запросу контролирующих органов в течение семи дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу лица, замещающего должность директора

Учреждения.

27. Материалы заседания комиссии хранятся в Учреждении в течение трех лет, после чего передаются в архив.

28. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется МКУК «Дом культуры села Гофицкого»