

Утверждено
приказом директора
МБУ «Самусьский ДК»
от 16 июня 2017 г. № 22/1

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры»
(МБУ «Самусьский ДК»)

1. Основные понятия.

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником муниципального бюджетного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

2. Основные задачи комиссии.

Содействие администрации МБУ «Самусьский ДК» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами.

Содействие администрации МБУ «Самусьский ДК» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

3. Основания для заседания комиссии.

3.1. Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

в муниципальном бюджетном учреждении культуры, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Поступившее директору, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Действия, основанные на итогах решения комиссии

4.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5. Условия проведения заседания комиссии

5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

5.3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола - работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

6. Состав комиссии и срок полномочий

6.1. Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

6.2. Срок полномочий комиссии один год с момента её утверждения.

7. Полномочия комиссии

7.1 Председатель Комиссии:

- 7.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 7.1.2. утверждает план работы Комиссии;
- 7.1.3. созывает заседания Комиссии;
- 7.1.4. утверждает повестки заседаний Комиссии;
- 7.1.5. ведет заседания Комиссии;
- 7.1.6. предоставляет информацию по вопросам реализации антикоррупционной политики МБУ «Самусьский ДК»;
- 7.1.7. подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

7.2. Секретарь Комиссии:

- 7.2.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии;
- 7.2.2. ведет документацию Комиссии, уведомляет членов комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- 7.2.3. составляет и подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 7.2.4. выполняет поручения председателя Комиссии.

7.3. Члены комиссии:

- 7.3.1. могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;
- 7.3.2. имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающихся деятельности комиссии.

7.4. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

7.5. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

7.6. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации.

7.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию на заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с председателем Комиссии.

8. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

8.1 Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в год в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

8.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

8.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

8.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

8.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

9. Заключительные положения

9.1. Комиссия создается, организуется и переименовывается приказом директора Учреждения.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Комиссии.

9.3. Положение, изменения и дополнения утверждаются директором Учреждения после их принятия решением общего собрания работников МБУ «Самусьский ДК».

Утверждено
приказом директора
МБУ «Самусьский ДК»
от 16 июня 2017 г. № 22/1

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к работникам Муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» и урегулированию конфликта интересов

Коршунова Наталья Геннадьевна	Директор, председатель комиссии.
Филиппи Оксана Петровна	Заведующий хозяйством, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Майкова Ольга Викторовна	Художественный руководитель.
Плаксина Валентина Алексеевна	Главный бухгалтер.
Адамович Любовь Владимировна	Лектор-экскурсовод