

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (ОГБУК ЦНК)

П Р И К А З

23.08.2019

№ 59

г. Ульяновск

О создании комиссии

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», статьёй 189 Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом ОГБУК ЦНК, Кодексом этики и служебного поведения работников ОГБУК ЦНК и иными локальными нормативными актами ЦНК, а также общепризнанными принципами и нормами российского общества и государства,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложения 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложения 2 к настоящему приказу.
4. Признать утратившим силу пункт 2 приказа №28 от 19.04.2018 г. «О внесении изменений в приказ» с момента введения в действие настоящего приказа.
5. Настоящий приказ довести работников учреждения под роспись в части касающейся.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Настоящий Приказ вступает со дня подписания.

Генеральный директор



Е.Н. Лаковская

СОСТАВ

Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области»

Председатель комиссии:

Ионова Дарья Владимировна - заместитель директора по научно-методической работе

Члены комиссии:

Белоусова Надежда Васильевна - главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
Ржаников Владимир Андреевич - начальник кадрово-правового отдела
Кудяева Мария Анатольевна - ведущий юрисконсульт кадрово-правового отдела
Строева Елена Анатольевна - начальник планово-экономического отдела
Ямлеева Лариса Николаевна - заведующая отделом по организации зрителей и рекламы

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в Областном государственном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (далее - Комиссия) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Областном государственном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры Ульяновской области» (далее – Учреждение) и его работников.

1.2. Положение о Комиссии - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении конфликт интересов и иные понятия употребляются в смысле, указанном ст. 21 Кодекса этики и служебного поведения работников ОГБУК ЦНК, утвержденного приказом генерального директора ОГБУК ЦНК №56 от 14.08.19 (далее – Кодекс этики).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом генерального директора Учреждения.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.6. Члены комиссии из своего состава могут избрать секретаря (на одно заседание или на постоянной основе) (далее – секретарь комиссии).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также случаи, предусмотренные Кодексом этики.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

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 генерального директора Учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры, целесообразные в данной ситуации.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии генеральный директор Учреждения в целях содействия работе комиссии запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других работников Учреждения, а также других органов, должностных лиц и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы,

связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, который обратился в комиссию или интересы которого непосредственно затрагиваются по обстоятельствам дела. Заседание комиссии переносится, если указанный работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.12. На заседание комиссии могут приглашаться работники и должностные лица Учреждения и/или иных уполномоченных организаций, а также представители заинтересованных организаций и лиц (в т.ч. по доверенности). Комиссия вправе заслушать устные или рассмотреть письменные пояснения приглашенных лиц.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- Установить факт несоблюдения или ненадлежащего соблюдения мер по предотвращению конфликта интересов работником, повлекшее существенные последствия для Учреждения (в виде убытков, ущерба репутации и т.п.).

По итогам рассмотрения информации, касающейся нарушения положений Кодекса этики, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений Кодекса этики;

- установить факт нарушения положений Кодекса этики конкретным работником. В этом случае должны быть указаны статья и пункт, которые нарушены, а также описаны обстоятельства нарушения.

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

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

3.17. 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 ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

3.19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются генеральному директору Учреждения, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. Генеральный директор Учреждения при получении от Комиссии информации о наличии личной заинтересованности работника либо решения Комиссии об установлении факта личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.22. В случае установления Комиссией факта нарушения (несоблюдения или ненадлежащего соблюдения) работником мер по предотвращению конфликта интересов, а также факта нарушения требований Кодекса этики генеральный директор Учреждения после получения от комиссии соответствующей

информации (в т.ч. решения) может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.23. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.24. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии и секретаря комиссии.

3.26. Дела, касающиеся несоблюдения положений Кодекса этики, рассматриваются с учетом требований Кодекса этики.