

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О комиссии Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа» по соблюдению требований к поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О комиссии Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа» по соблюдению требований к поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов» (далее - Комиссия) определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников (далее - Работник) Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия (состав комиссии - Приложение № 1 ) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательными актами Свердловской области, Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа», постановлениями и распоряжениями главы Кировградского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции в осуществлении мер по предупреждению коррупции в пределах своих полномочий.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения, обеспечивающих выполнение задач в сфере культуры.

#### 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии, а также изменения в составе и прекращение ее деятельности утверждаются начальником Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа».

2.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;

2.3. В состав Комиссии входят сотрудники Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Кировградского муниципального округа».

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости;

3.2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. На заседании комиссии ведётся протокол, который подписывается председательствующим;

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

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

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.5.1. Несоблюдение Работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.5.2. поступившее в Учреждение, либо ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- уведомление Работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление Работника Учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

4.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

4.2. организует ознакомление Работника 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 Учреждение, либо ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4.3. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов;

4.4. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие Работника Учреждения в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении Работника лично присутствовать на заседании комиссии;

- если Работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

4.6.1. установить, что Работник Учреждения соблюдал требования к служебному поведению;

4.6.2. установить, что Работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать Работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, либо применить к Работнику конкретную меру ответственности.

4.6.3. признать, что при исполнении Работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.6.4. признать, что при исполнении Работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

4.6.5. признать, что Работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к Работнику конкретную меру ответственности.

4.6.6. признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от Работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.6.7. признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от Работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах пункта 4.6. настоящего Положения и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено указанными подпунктами пункта 4.6. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6. Решения комиссии по указанным рассматриваемым вопросам принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии принимаемого по итогам рассмотрения указанных вопросов носят рекомендательный характер.

8. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности Работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к Работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений Работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

9. Член комиссии, несогласный 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.

10. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - Работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения, вручается Работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

12. 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, осуществляется должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений.