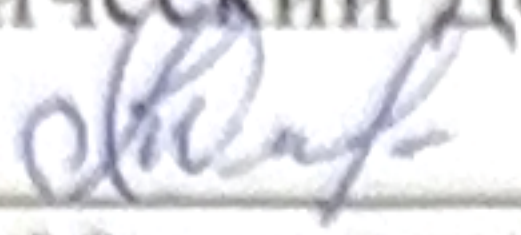


СОГЛАСОВАНО:

протоколом

профкома муниципального бюджетного учреждения культуры «Сокольнический Дом культуры»

 Т.В. Худобина

«03» сентября 2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Сокольнический Дом культуры»

А.В. Мельников

«03» сентября 2016 № 36



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сокольнический Дом культуры»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сокольнический Дом культуры» (далее Учреждение) действует на постоянной основе, создана для обеспечения взаимодействия органов управления Учреждения, правоохранительных и иных органов, в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты, локальные акты Учреждения, а также «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанные Минтрудом России 16.04.2016г.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2. Основные принципы деятельности Комиссии

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам урегулирования конфликта интересов, противодействия коррупции;
- рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин конфликта интересов, и условий порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях работников Учреждения.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз локальных актов;
- подготовка проектов решений директору Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- осуществление контроля за реализацией директором Учреждения принятых решений в области противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- рассмотрение уведомлений работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- рассмотрение поступившей информации о конфликте интересов
- повышение уровня знаний участников образовательного процесса в Учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

3.3. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями, возложенными настоящим положением, решения, касающиеся урегулирования конфликта интересов, оценки деятельности директора Учреждения по противодействию коррупции;

- заслушивать на своих заседаниях директора Учреждения о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от директора Учреждения, правоохранительных органов и иных организаций и должностных лиц;

- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Протоколы заседаний ведёт секретарь Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, правоохранительных органов, а также представители иных организаций.

4.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после их утверждения Председателем Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.9. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.10. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.11. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.12. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.13. Информация, указанная в пункте 4.12. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.14. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия может быть принято решение о проведении служебной проверки в отношении работника Учреждения.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- формирует план реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

5.3. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии

выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, иные уважительные причины отсутствия)

5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

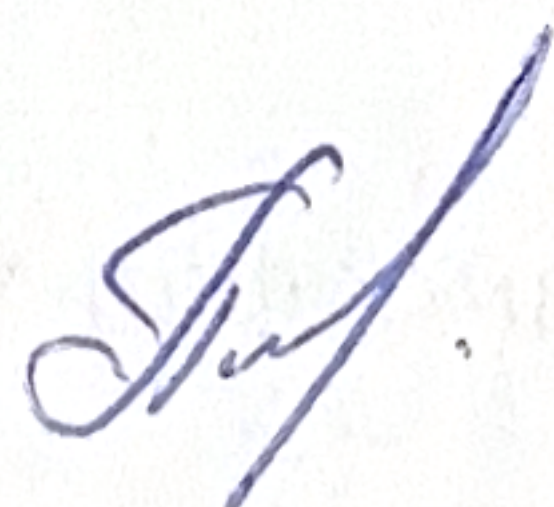
5.6. Члены Комиссии:

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса при обсуждении поставленных вопросов и принятии решений.

6. Порядок упразднения Комиссии

Комиссия может быть упразднена на основании решения директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Художественный руководитель:



С.А. Путинцева

Согласовано:

Председатель ППО
(Протокол от «03» сентября 2016 №2)



Т.В. Худобина

С настоящим положением ознакомлены работники:

Работники:	2015г	2016г	2017г	2018г
Аldонова Л.А.	<i>Аldонова</i>	<i>Аldонова</i>	<i>Аldонова</i>	<i>Аldонова</i>
Бабушкина Л.Г.	<i>Бабушкина</i>	<i>Бабушкина</i>	<i>Бабушкина</i>	<i>Бабушкина</i>
Байкова Е.М.	<i>Байкова</i>	<i>Байкова</i>	<i>Байкова</i>	<i>Байкова</i>
Братцева Ю.И.	<i>Братцева</i>	<i>Братцева</i>	<i>Братцева</i>	<i>Братцева</i>
Большакова И.В.	<i>Большакова</i>	<i>Большакова</i>	<i>Большакова</i>	<i>Большакова</i>
Бурков С.И.	<i>Бурков</i>	<i>Бурков</i>	<i>Бурков</i>	<i>Бурков</i>
Буркова Л.Г.	<i>Буркова</i>	<i>Буркова</i>	<i>Буркова</i>	<i>Буркова</i>
Василенко Т.В.	<i>Василенко</i>	<i>Василенко</i>	<i>Василенко</i>	<i>Василенко</i>
Волкова К.П.	<i>Волкова</i>	<i>Волкова</i>	<i>Волкова</i>	<i>Волкова</i>
Герк И.А.	<i>Герк</i>	<i>Герк</i>	<i>Герк</i>	<i>Герк</i>
Гордеева Т.А.	<i>Гордеева</i>	<i>Гордеева</i>	<i>Гордеева</i>	<i>Гордеева</i>
Гребенкина Г.К.	<i>Гребенкина</i>	<i>Гребенкина</i>	<i>Гребенкина</i>	<i>Гребенкина</i>
Григорова Л.В.	<i>Григорова</i>	<i>Григорова</i>	<i>Григорова</i>	<i>Григорова</i>
Грозова А.К.	<i>Грозова</i>	<i>Грозова</i>	<i>Грозова</i>	<i>Грозова</i>
Ларюшкин Д.В.	<i>Ларюшкин</i>	<i>Ларюшкин</i>	<i>Ларюшкин</i>	<i>Ларюшкин</i>
Локтева Н.А.	<i>Локтева</i>	<i>Локтева</i>	<i>Локтева</i>	<i>Локтева</i>
Мазикина И.В.	<i>Мазикина</i>	<i>Мазикина</i>	<i>Мазикина</i>	<i>Мазикина</i>
Мельников А.А.	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>
Мельников А.А.	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>
Мельников А.В.	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>	<i>Мельников</i>
Мельникова Н.В.	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>
Мельникова Н.В.	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>	<i>Мельникова</i>
Минаева А.А.	<i>Минаева</i>	<i>Минаева</i>	<i>Минаева</i>	<i>Минаева</i>
Путинцева С.А.	<i>Путинцева</i>	<i>Путинцева</i>	<i>Путинцева</i>	<i>Путинцева</i>
Темерова Р.А.	<i>Темерова</i>	<i>Темерова</i>	<i>Темерова</i>	<i>Темерова</i>
Фомина Н.Н.	<i>Фомина</i>	<i>Фомина</i>	<i>Фомина</i>	<i>Фомина</i>
Хабибулина В.И.	<i>Хабибулина</i>	<i>Хабибулина</i>	<i>Хабибулина</i>	<i>Хабибулина</i>
Худобина Т.В.	<i>Худобина</i>	<i>Худобина</i>	<i>Худобина</i>	<i>Худобина</i>
Чуешева Т.В.	<i>Чуешева</i>	<i>Чуешева</i>	<i>Чуешева</i>	<i>Чуешева</i>
Щербаков С.А.	<i>Щербаков</i>	<i>Щербаков</i>	<i>Щербаков</i>	<i>Щербаков</i>

С настоящим Положением ознакомлены работники:

Работники	2019г.	2020г.	2021г.
Бабушкина Л.Г.			
Байкова Е.М.			
Большакова И.В.			
Братцева Ю.И.			
Бурков С.И.			
Буркова Л.Г.			
Василенко Т.В.			
Волкова К.П.			
Григорова Л.В.			
Грозова А.К.			
Герк И.А.			
Гребенкина Г.К.			
Гордеева Т.А.			
Гуськова М.В.			
Ларюшкин Д.В.			
Леньшина М.Р.			
Локтева Н.А.			
Мазикина И.В.			
Минаева А.А.			
Мельников А.В.			
Мельников Ал.А.			
Мельников Ан.А.			
Мельникова Н.В.			
Хабибулина В.И.			
Фомина Н.Н.			
Путинцева С.А.			
Худобина Т.В.			
Чушева Т.В.			
Шумская М.В.			