

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЭКОЛОГО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО»
(МБУК ЭКМ)

ПРИКАЗ

от 23 марта 2017 года

№ 39 - од

г.Муравленко

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий
музей города Муравленко»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко, на основании приказа начальника Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко от 29.05.2015 № 164-од «О разработке и принятию подведомственными учреждениями Управления культуры и молодежной политики мер по предупреждению и противодействию коррупции»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко», согласно приложению № 1.


2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко», согласно приложению № 2.

3. Приказ муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко» от 08.06.2015 № 43-од «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко» (с изменениями от 12.04.2016 № 55-од) **признать утратившим силу.**

4. Документоведу (Шустова А.А.) ознакомить работников МБУК ЭКМ с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Д. Денисенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников и урегулированию конфликта интересов, образуемой в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко» (далее – комиссия, Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждения:

- в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, замещающих должности в Учреждении.

5. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии до 5 человек. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- а) заместитель руководителя (директора) Учреждения (один из них председатель комиссии), документовед ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

- б) представитель (представители) Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко (далее – УКиМП), деятельность которых связана с деятельностью в сфере культуры.

7. Руководитель (директор) Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественного совета, образованного при УКиМП

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию со специалистами, с общественным советом, образованным при УКиМП на основании запроса директора Учреждения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов комиссии.

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

11. Директор Учреждения по согласованию с членами комиссии может принимать участие с правом совещательного голоса.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директором Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

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

интересов. При наличии письменной просьбы работника Учреждения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии работника Учреждения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника Учреждения.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает решение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

22. 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 Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника Учреждения 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.

23. 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 работник Учреждения.

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

25. О принятом решении гражданин уведомляется в течение 3 рабочих дней в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.

26. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. 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.

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

28. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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.

30. 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 ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2

к приказу МБУК ЭКМ
от 23.03.2017 № 39 – од

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Эколого-краеведческий музей города Муравленко»

Председатель комиссии:

Титова Ольга Викторовна - заместитель директора

Заместитель председателя комиссии:

Шут Ирина Анатольевна - методист по музейно-образовательной деятельности

Члены комиссии:

Половко Оксана Сергеевна - экскурсовод;

Столярчук Елена Николаевна - хранитель музейных предметов.

Секретарь комиссии:

Шустова Азалия Азатовна - документовед