



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
“МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН”

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02 2022г.

г. Малоярославец

№ 162

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального района «Малоярославецкий район» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калужской области от 27.04.2007 № 305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Малоярославецкий район» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры муниципальных образований «Малоярославецкий район» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Заведующему отделом культуры и туризма (Т.Б. Сидельникова) ознакомить под роспись руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального района «Малоярославецкий район» с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» Е.Б. Артамонову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

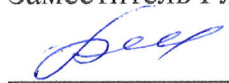
Глава администрации



В.В. Парфёнов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы администрации


_____ Н.В. Богомолова

Управляющий делами


_____ Е.Б. Артамонова

Заведующий правовым отделом


_____ Е.А. Богачева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального района «Малоярославецкий район» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры и урегулированию конфликта интересов, (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя муниципального образовательного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
- 1.3. Под личной заинтересованностью руководителя муниципального учреждения культуры понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципального образовательного учреждения, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которым руководитель муниципального образовательного учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Калужской области, настоящим Положением и другими регламентирующим документами в области профилактики и противодействию коррупции.
- 1.5. Основным задачам Комиссии являются:
 - обеспечение соблюдения руководителями муниципальных образовательных учреждений требований к служебному поведению;
 - предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законными интересам граждан, учреждений.
- 1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений культуры требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Компетенция Комиссия

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает документы, материалы и иные сведения о нарушении руководителем муниципального учреждения культуры требования к служебному поведению, Кодекса этики и служебного поведения, наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлением коррупции;
- принимает решения об установлении нарушения руководителем муниципального учреждения культуры требований к служебному поведению либо факта наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести или может привести к конфликту интересов;
- обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;
- привлекается специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседаниях Комиссии.

3. Порядок формирования Комиссии

- 3.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».
- 3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 3.4. В заседании Комиссии при рассмотрении конкретного вопроса с правом совещательного голоса участвуют:
 - непосредственный руководитель муниципального учреждения культуры, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам деятельности учреждения и вопросам, рассматриваемых комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;
 - представитель руководителя муниципального учреждения культуры, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отделено не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения культуры, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- представление сведений о предоставлении руководителем муниципального учреждения культуры недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- представление сведений о нарушении руководителем муниципального учреждения культуры требований к служебному поведению в учреждении;
- представление сведений о несоблюдении руководителем муниципального учреждения культуры требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление руководителям муниципального учреждения культуры о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения культуры требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество руководителя муниципального учреждения культуры и занимаемую им должность, описание нарушения руководителем муниципального учреждения культуры требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение руководителем муниципального учреждения культуры требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у руководителя муниципального учреждения культуры личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует непосредственного руководителя в целях принятия ими мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением руководителем муниципального учреждения культуры его должностных обязанностей, отстранении руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбор материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения культуры. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный

руководителем муниципального учреждения культуры представитель. Заседание Комиссии переносится, если руководитель муниципального учреждения культуры не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии без уважительной причины, Комиссия рассматривает вопрос без присутствия руководителя муниципального учреждения культуры.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения культуры, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц в заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решение, составляется протоколов. В протоколе Комиссия указывает:

- дату заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имен, отчеств, должности руководителям муниципального учреждения культуры в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к руководителю муниципального учреждения культуры претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений руководителя муниципального учреждения культуры и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

4.14. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения культуры.

4.15. Копии протокола заседания Комиссии, в 3-дневный срок направляются в отдел образования муниципального района «Малоярославецкий район» по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

4.16. Отдел культуры и туризма муниципального района «Малоярославецкий район» (далее –отдел культуры) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю, муниципального учреждения культуры мер ответственности, предусмотренных нормативным правовым актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении отделом культуры в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.17. В случае установлении Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения культуры решается

вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

4.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителям муниципального учреждения культуры в отношении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.19. 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, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемых для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к Постановлению
Малоярославецкой районной
администрацией
муниципального района
«Малоярославецкий район»
От «___» _____ 2022г. № _____

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений культуры муниципального района
«Малоярославецкий район» и урегулированию конфликта интересов**

1. Аверкина О.В.- заместитель Главы администрации по общим вопросам, председатель комиссии;
2. Артамонова Е.Б. – управляющий делами, заместитель председателем комиссии;
3. Филимонова Е.Г. - заместитель заведующего правовым отделом, секретарь комиссии;
4. Богомолова Н.В. - заместитель Главы администрации района по социальным вопросам;
5. Богачева Е.А.- заведующий правовым отделом, член комиссии;
6. Бережанская Т.А. - заведующий отделом организационно-контрольной работы, взаимодействия с поселениями и представительным органами власти, член комиссии;
7. Самохина А.В. - заместитель заведующего отделом организационно-контрольной работы, взаимодействия с поселениями и представительным органами власти, член комиссии;
8. Автаева С.С. - заведующий административно – хозяйственной службой отдела культуры и туризма.

