

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 20 19 г.

№ 59

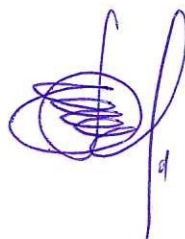
Об утверждении положения
«О комиссии по урегулированию
конфликта интересов
и соблюдению
Кодекса этики и служебного поведения»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения» согласно приложению №1.
2. Назначить «состав комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения» согласно приложению №2.
3. Специалисту по кадрам Е.А. Ивановой ознакомить всех сотрудников учреждения под роспись.
4. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Блинова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О комиссии по урегулированию
конфликта интересов
и соблюдению Кодекса этики и
служебного поведения»**



1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения (далее - Комиссия) муниципального автономного учреждения «Театр актера и куклы «Петрушка» (далее - учреждение) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;
- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении ими должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от

подведомственных учреждений;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3.Порядок образования Комиссии

3.1.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2.Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии, в количестве не менее пяти человек.

3.3.Председатель Комиссии назначается приказом директора. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, созывает и проводит заседания.

3.4.На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

3.5.Секретарь Комиссии выбирается на заседании Комиссии из числа ее членов и отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний, учет поступивших Деклараций и заявлений, доведение копий протоколов заседаний до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

3.6.На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

3.7.Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.8.В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3.9.Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.Основания для проведения заседаний Комиссии

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Информация, указанная в разделе 4 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в виде Декларации (Приложение № 1 к «Положению о конфликте интересов работников МАУ «ТАиК «Петрушка») или заявления в письменном виде. Декларация или заявление о нарушении служебного поведения должны содержать следующие сведения:

5.1.1. ФИО и должность заявителя.

5.1.2. Информация о факте конфликта интересов:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.
- данные об источнике информации.

5.2. Информация о заявителе является конфиденциальной.

5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.5. После поступления в Комиссию информации, указанной в разделе 4 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует председателя Комиссии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

5.6. Председатель выносит решение о проведении проверки информации, материалов.

5.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в разделе 4 Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

5.8. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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 семь рабочих дней до дня заседания.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.10. 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.

5.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

5.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

6. Решение Комиссии

6.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в разделе 4 Положения о Комиссии, 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 работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

6.4. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший 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.

6.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.6. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

6.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

6.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

6.11. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6.12. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле

Состав комиссии по урегулированию конфликта
интересов и соблюдению
Кодекса этики и служебного поведения

Председатель – Директор учреждения.

Секретарь – Председатель профсоюзного комитета.

Члены комиссии:

- Заместитель директора;
- Художественный руководитель;
- Специалист отдела кадров.