



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУК «КДО»

Мошкина Е.В. Мошкина

№ *2* от «*06*» *октября* 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУК «Красноярский духовой оркестр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а именно соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в МБУК «Красноярский духовой оркестр» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие:

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- реализация мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1.5.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в МБУК «Красноярский духовой оркестр».

1.5.2. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

1.5.3. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального законодательства по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

1.5.4. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.5.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.5.6. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников.

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

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, всего 5 человек.

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

2.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.4. Директор может принять решение о включении в состав Комиссии, председателя профсоюзной организации.

3. Заседание Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов комиссии.

3.2. 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 заявлять об этом. В таком случае, соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- поступившее в Комиссию письменное обращение работника о рассмотрении вопросов, связанных с выполнением им или другими работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- 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;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии с поступившей в его адрес информацией и с результатами ее проверки.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

3.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения представленных работником материалов и документов, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные работником по существу рассматриваемого вопроса, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником по существу рассматриваемого вопроса, являются недостоверными и неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения по существу рассматриваемого вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимающие участие в ее заседании. Решение Комиссии для директора Учреждения носит рекомендательный характер.

3.11. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемого 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;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия, другие сведения.

3.12. 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.

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