

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБУК АТ «Енисейские зори»



Якименок Е.В.

«16» марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений

#### 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 АТ «Енисейские зори» (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 АТ «Енисейские зори».

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, его заместитель, секретарь 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. Заседания 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 ректору 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 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 оформляются протоколами, которые 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. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.