



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК МР «РДК»

Н. Херхерян

«15» июля 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
Муниципальном бюджетном учреждении культуры
Мясниковского района
«Районный дом культуры»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в учреждении.

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам МБУК МР «РДК».

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2. Принципы деятельности Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения, конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип конфиденциальности – этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Основные цели и задачи Комиссии:

- 3.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 3.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Мясниковского района «Районный дом культуры», в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками МБУК МР «РДК».
- 3.3. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 3.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
- 3.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.
- 3.6. Организация работы с сотрудниками МБУК МР «РДК», направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
- 3.7. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 3.8. Контроль за размещением заказа для нужд МБУК МР «РДК», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.
- 3.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом МБУК МР «РДК».
- 3.10. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.
- 3.11. Оказание консультативной помощи МБУК МР «РДК», связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.
- 3.12. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;
- 3.13. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 3.14. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 3.15. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4. Порядок образования Комиссии

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

4.2. Комиссия образуется приказом директора МБУК МР «РДК», в котором утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

4.3. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет член комиссии.

4.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о нарушении Кодекса этики и служебного поведения работников, и определяемые председателем комиссии два работника, занимающих в учреждении аналогичные должности;

- другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

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

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником Кодекса этики и служебного поведения работников МБУК МР «РДК»;

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

5.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения: Ф. И. О. работника МБУК МР «РДК», описание нарушения работником Кодекса этики и служебного поведения работников или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данные об источнике информации.

5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- 5.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 4.1. Положения о Комиссии, член Комиссии немедленно информирует об этом директора МБУК МР «РДК» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.
- 5.5. Директор МБУК МР «РДК» выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 4.1. Положения о Комиссии.
- 5.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.
- 5.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. Положения о Комиссии. Члены Комиссии обеспечивают решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии.
- 5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 5.9. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 5.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- 5.11. 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.
- 5.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 5.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1. 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 директору МБУК МР «РДК» предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

5.16. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований работником Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения 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.

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

5.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

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

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

5.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить директору МБУК МР «РДК» 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 после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

6. Делопроизводство.

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на членов Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками отношений оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.4. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии».

6.5. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками отношений» хранятся в сейфе.

6.6. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью.