

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кумертауский ИКМ» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кумертауский ИКМ» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан по соблюдению требований к служебному поведению работников (далее – комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия образуется правовым актом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кумертауский ИКМ» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы. Комиссия в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления городского округа г. Кумертау Республики Башкортостан:

1) в обеспечении соблюдения работниками МБУК КИКМ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в МБУК КИКМ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению в отношении работников МБУК КИКМ.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии.

6. В состав комиссии входят:

Лектор – экскурсовод I категории, лектор – экскурсовод; хранитель фондов, музейный смотритель, Председатель СТК.

7. Число членов комиссии должно быть не меньше трех человек.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника МБУК КИКМ в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

б) другие работники МБУК КИКМ, которые могут дать пояснение по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника МБУК КИКМ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника МБУК КИКМ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. 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 заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя о несоблюдении работником МБУК КИКМ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом учреждения письменное обращение о коррупционных действиях работников МБУК КИКМ при выполнении ими должностных (служебных) обязанностей.

в) представление руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками МБУК КИКМ требований к служебному поведению либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителя учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником МБУК КИКМ недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года « 230 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

Письменное обращение гражданина по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта рассматривается комиссией в течении семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом образовательной организации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника МБУК КИКМ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, его представителя, членной комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы учреждения либо должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатом ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии работника МБУК КИКМ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению. При наличии письменной просьбы работника МБУК КИКМ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБУК КИКМ или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБУК КИКМ о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника МБУК КИКМ или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБУК КИКМ.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МБУК КИКМ (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работником МБУК КИКМ претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБУК КИКМ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБУК КИКМ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику МБУК КИКМ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБУК КИКМ конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником МБУК КИКМ в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником МБУК КИКМ в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 18 – 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБУК КИКМ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику МБУК КИКМ претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника МБУК КИКМ и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата, поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

26. 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 МБУК КИКМ.

27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику МБУК КИКМ, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. Руководитель организации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МБУК КИКМ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБУК КИКМ информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении к работнику МБУК КИКМ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения работником МБУК КИКМ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

31. 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, ознакомление членов комиссии с материалами,

представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется подразделением кадровой службы учреждения, либо должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.