

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление культуры и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений культуры и учреждений дополнительного образования (далее-учреждения), подведомственных управлению культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в управлении культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Управление) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения руководителями учреждений культуры и учреждений дополнительного образования (далее-руководители) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Управлении мер по предупреждению коррупции;

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление культуры.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Управления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6. В состав комиссии входят:

а) заместители начальника Управления культуры (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии);

б) заместитель начальника отдела организационно-методической и экономической работы Управления культуры;

в) главный специалист отдела организационно-методической и экономической работы Управления культуры;

г) представитель управления муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар»;

д) представитель (представители) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования.

7. Начальник Управления культуры может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации;

б) работников других структурных подразделений Управления культуры.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Управлении, недопустимо.

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 начальником Управления культуры материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в службу контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления, в установленном порядке:

- заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление руководителя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) представление начальника Управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении культуры мер по предупреждению коррупции;

г) иные основания, связанные с соблюдением руководителем антикоррупционного законодательства.

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

14. Перед рассмотрением Комиссией вопросов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12, ответственным лицом по противодействию коррупции в управлении культуры, с даты поступления соответствующего заявления или уведомления в течение семи рабочих дней готовится мотивированное заключение. В случае направления запросов подготовка мотивированного заключения осуществляется в течение 45 дней с даты поступления

соответствующего заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления или уведомления, указанных в подпункте «б» пункта 12 ответственное лицо по противодействию коррупции в Управлении культуры имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления культуры может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированные заключения должны содержать:

- информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпункте б) настоящего пункта;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте б) настоящего пункта, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

- б) организует, не позднее 5 рабочих дней до даты заседания комиссии, ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в службу контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления культуры и с результатами ее проверки.

С указанной целью секретарь комиссии направляет соответствующее уведомление всем участвующим в заседании лицам. Ознакомление с материалами осуществляется в помещении Управления культуры в рабочее время Управления культуры.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

- б) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

- б) установить, что сведения, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры применить к руководителю конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры применить к руководителю конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю и (или) начальнику Управления культуры принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления культуры применить к руководителю конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о передаче уведомления и материалов его проверки в правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения.

24. При рассмотрении любого из вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, при наличии необходимости может быть принято решение о проведении проверки поступивших в Комиссию информации и сведений.

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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопросов пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Управления культуры, решений или поручений Начальника Управления культуры, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления культуры.

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

29. Решения комиссии в течение 3-х рабочих дней оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для начальника Управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя 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 Управление культуры;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, в течение 3-х рабочих дней вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Начальник Управления культуры обязан в течение 5 рабочих дней рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции с учетом требований п.29 настоящего Положения.

34. В случае принятия начальником Управления культуры решения о необходимости осуществления конкретных мероприятий по вопросам о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о применении к руководителю мер ответственности, о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов и другим вопросам, требующим издания распорядительного акта, секретарь комиссии в течение 3-х рабочих дней готовит проект соответствующего приказа и направляет его начальнику Управления культуры на утверждение.

35. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. 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, осуществляются подразделением кадровой службы Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы Управления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

