**Муниципальное казенное учреждение**

**города Барабинска Барабинского района**

**Новосибирской области «Центр культуры и досуга»**

**Приказ**

 **«11» января 2021 г. № 17**

О создании Комиссии по предотвращению

и урегулированию конфликта интересов

  Во исполнение ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013г.),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦКиД» и утвердить её состав (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦКиД» (Приложение №2).

3. Контроль  исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Директор                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Лелюх**

Приложение №1 к приказу

 МКУ «ЦКиД» №17 от 11.01.2021г.

**СОСТАВ**

**Комиссии по предотвращению и урегулированию**

**конфликта интересов в МКУ «ЦКиД»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель:** | Лелюх Лариса Александровна | Директор |
| **Заместитель председателя:** | Шашина Жанна Викторовна  | главный бухгалтер |
| **Секретарь:** | Носова Татьяна Сергеевна | старший специалист по закупкам |
| **Члены:** | Павличенко Марина Леонидовна | специалист по кадрам |
|  | Гавриленко Елена Александровна | начальник основного отдела |
|  | Токарева Екатерина Игоревна | художественный руководитель |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №2 к приказу

 МКУ «ЦКиД» №17 от 11.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по предотвращению и урегулированию**

**конфликта интересов в МКУ «ЦКиД»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию интересов в Муниципальном казенном учреждении города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Центр культуры и досуга» (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2875/#dst0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными актами федеральных органов исполнительной власти, государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Основной задачей Комиссий является:

а) обеспечение 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к профессиональному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения (далее – Работников).

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

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Учреждения из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественности;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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 Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на 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) поступившие в Учреждения материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником Учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Учреждение уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) поступившее в Учреждение уведомление работника Учреждения о **фактах склонения** либо фактах совершения работником МКУ «ЦКиД» **коррупционных правонарушений**

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

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

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) принимает решение о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) если работник Учреждения не заявил о своем намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278281/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100083) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал требования к профессиональному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 162 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия организует проверку сведений по факту склонения либо факту совершения работником Учреждения коррупционного правонарушения, с последующей передачей результатов проверки в правоприменительные органы.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

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

г) содержание пояснений работника 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 Учреждение;

ж) другие сведения;

з) решение и обоснование его принятия.

23. 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.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии), руководитель Учреждения принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

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

27. 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 секретарем комиссии.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**