

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КРАСНОДАРА»

город Краснодар, ул. Сормовская, 12/6; тел./факс 8(861)234-01-33;
e-mail: regisser2008@mail.ru

ПРИКАЗ

21.03.2023

№ 70

г. Краснодар

**О Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии
коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» согласно приложению №1.

2. Утвердить состав Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» согласно приложению № 2.

3. Заведующему отделом Шевкуновой О.Н. обеспечить размещение Положения о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» и состав Комиссии на официальном сайте МБУК «ЦК города Краснодара».

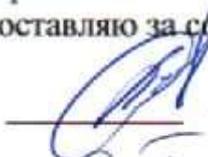
3. Заместителю директора Долгополовой М.Г. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех работников Учреждения.

4. Заместителю директора Долгополовой М.Г. организовать ознакомление под подпись с Положением о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» и составом Комиссии вновь принимаемых работников.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

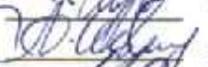
С приказом ознакомлены



А.Н.Коряченцев



М.Г.Долгополова



О.Н.Шевкунова



А.С.Швецова



И.А.Гилёва



Е.А.Матвеева

Положение о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара»

1. Общие положения

1. Положение о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» (далее – Положение, Организация соответственно) разработано в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара» (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания Организации помощи в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Организации;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности Организации;
- повышения эффективности функционирования Организации за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Организации.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

– рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Организацию обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Организации, акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции, актов проверки основной и финансово-хозяйственной деятельности Организации, проведённых органами местного самоуправления муниципального образования город Краснодар или государственными органами, в части выявленных нарушений антикоррупционного законодательства;

– рассматривает сообщения (доклад) должностных лиц Организации, ответственных за работу в сфере противодействия коррупции, работников Организации по вопросам нарушения (возможного нарушения) законодательства противодействия коррупции;

– проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Организации;

– подготавливает рекомендации для работников Организации и/или для директора Организации по повышению эффективности противодействия коррупции;

– рассматривает вопросы, связанные с конфликтом интересов или личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов у работников Организации;

– обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Организации.

2. Порядок образования Комиссии

8. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии,
- заместитель председателя Комиссии,
- секретарь Комиссии,
- члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие

председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора Организации, координирующий кадровую работу и деятельность Организации в сфере противодействия коррупции (председатель Комиссии),
- работник Организации, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению (заместитель председателя Комиссии),
- специалист по кадрам Организации (секретарь Комиссии),
- юрисконсульт Организации,
- руководители, работники отделов Организации,
- представитель органа администрации муниципального образования город Краснодар, в ведении которого находится МБУК «ЦК города Краснодара» (по согласованию);

10. Директор Организации может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя совета общественной палаты муниципального образования город Краснодар, созданной в соответствии с муниципальным правовым актом;
- представителя (представителей) некоммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с противодействием коррупции, а также других институтов гражданского общества;
- представителя профсоюзной организации Организации.

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

3. Порядок работы Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Организации, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются поступившие директору Организации:

а) уведомление от работника Организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление);

б) иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работниками Организации требований законодательства о противодействии коррупции.

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

17. Секретарём Комиссии осуществляется предварительное рассмотрение: Уведомления, указанного в подпункте а) пункта 15 настоящего Положения; иных материалов, указанных в подпункте б) пункта 15 настоящего Положения, и по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

18. При подготовке предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения мотивированного заключения секретарь Комиссии вправе получать в установленном порядке от лиц, представивших Уведомление, необходимые пояснения, а директор Организации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов Уведомление, а также мотивированное заключение и другие

материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 17 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

21. Секретарь Комиссии обеспечивает организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии и о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего Уведомление в соответствии с подпунктом а) пункта 15 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее Уведомление, указывает в Уведомлении.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего Уведомление в соответствии с подпунктом а) пункта 15 настоящего Положения, в случае:

– если в Уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

– если лицо, представившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Организации и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте а) пункта 15 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

– признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Организации принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом б) пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Организации носят рекомендательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований антикоррупционного законодательства;

– предъявляемые к работнику Организации претензии, материалы, на которых они основываются;

– содержание пояснений работника Организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

– фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их

выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Организации.

32. Выписки из протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Организации, работнику Организации, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. Директор Организации обязан рассмотреть информацию Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в ней рекомендации при принятии решения о применении к работнику Организации мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директором Организации свидетельствует наложенная им на информацию Комиссии письменная резолюция.

34. В случае установления Комиссией факта совершения работником Организации 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.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении требований антикоррупционного законодательства.

* В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- усиление контроля за исполнением работником Организации трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- отстранение работника Организации от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
- ограничение доступа работника Организации к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- перевод работника Организации на другую должность как внутри структурного подразделения, так и в другое подразделение организации, не связанную с конфликтом интересов;
- предложение работнику Организации отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;
- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Организации;
- временное отстранение работника Организации от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- передача работником Организации принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника Организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Организации.

По договоренности организации и работника Организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Организации информация об этом представляется директору Организации

для решения вопроса о применении к работнику Организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу МБУК
«ЦК города Краснодара»
от 21.03.2023 № 70

Состав

Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МБУК «ЦК города Краснодара»

Долгополова Марина Геннадьевна	заместитель директора, координирующий кадровую работу и деятельность Организации в сфере противодействия коррупции, председатель Комиссии;
Шевкунова Олеся Николаевна	заведующий отделом, заместитель председателя Комиссии;
Швецова Анастасия Сергеевна	специалист по кадрам, секретарь Комиссии; представитель профсоюзной организации;
Члены Комиссии:	
Гилёва Инна Алексеевна	экономист;
Матвеева Елена Александровна	специалист по охране труда;
По согласованию	представитель органа администрации муниципального образования город Краснодар, в ведении которого находится МБУК «ЦК города Краснодара».