

Отдел по развитию культурной сферы и библиотечному обслуживанию
администрации города Черемхово
(отдел культуры администрации города Черемхово)

П Р И К А З

7 апреля 2023 г.

№ 9

О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях культуры

В целях урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности муниципальных учреждений, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 1.5, 3.3, 4.3, 5.2 Положения об управлении образования администрации города Черемхово, утвержденного решением Думы города Черемхово от 13 апреля 2017 года № 17/2-ДГ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (приложение № 1);

2) Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (приложение № 2);

3) Порядок уведомления начальника отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, о возникшем у руководителя или работника указанного муниципального учреждения конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 3).

2. Ведущему аналитику отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово Нехаевой Л.П. в срок до 17 апреля 2023 года ознакомить с настоящим приказом руководителей муниципальных учреждений культуры города Черемхово.

3. Консультанту отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово Дергуновой О.Н. в срок до 14 апреля 2023 года, разработать и направить нормативно правовой акт о конфликте интересов работников в учреждения учредителем которого является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово.

4. Руководителям муниципальных учреждений учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, в срок до 21 апреля 2023 года проинформировать консультанта отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово об исполнении данного приказа.

5. Настоящий приказ подлежит размещению на сайте отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



А.И. Мут

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом отдела по развитию
культурной сферы и библиотечного обслуживания
администрации города Черемхово
от 7 апреля 2023 года № 9

Положение
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по
развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации
города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Иркутской области, Положением об отделе по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, утвержденном решением Думы города Черемхово от 28.11.2019 № 49/3-ДГ, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является обеспечение соблюдения руководителями и работниками муниципальных учреждений, учредителем которых является управление образования администрации города Черемхово (далее – муниципальных учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется начальником отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово путем издания приказа, которым определяется состав комиссии.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В случае временного отсутствия председателя его полномочия осуществляются заместителем председателя комиссии.

2.5. Начальник отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово вправе принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, в случае её создания.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. В заседании комиссии могут участвовать специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

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

3.3. 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.

3.4. Основанием для проведения заседания комиссии является представление руководителем муниципального учреждения сообщения о возникшем у руководителя или работника муниципального учреждения конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – сообщение).

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

3.6. Сообщение подается в отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения сообщения.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово имеют право проводить собеседование с лицами, представившими обращение, получать от них письменные пояснения, а начальник отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления сообщения;

2) организует ознакомление лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии данное лицо указывает в обращении, представляемом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если отсутствует его заявление о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если указанное лицо, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного пункте 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем или работником муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что руководитель или работник муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует:

- начальнику отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности;

- руководителю муниципального учреждения применить к работнику муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.13. Решения комиссии по вопросу, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя или работника муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю или работнику муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя или работника муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) сообщение, содержащее основания для проведения заседания комиссии, дата его поступления в отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

3.17. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, полностью или в виде выписок из него – руководителю и (или) работнику муниципального учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.18. Начальник отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации.

Руководитель муниципального учреждения при принятии решения о применении к работнику муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссия уведомляется в письменной форме в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии.

Решение начальника отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, руководителя муниципального учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя или работника

муниципального учреждения информация об этом представляется начальнику отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (в отношении руководителя муниципального учреждения), руководителю муниципального учреждения (в отношении работника муниципального учреждения) для решения вопроса о применении к руководителю или работнику муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае установления комиссией факта совершения руководителем или работником муниципального учреждения 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 правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

3.22. 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 секретарем комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом отдела по развитию
культурной сферы и библиотечного обслуживания
администрации города Черемхово
от 7 апреля 2023 года № 9

Состав

комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово

Председатель комиссии:

Макарова А.В.

- заместитель начальника отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово.

Заместитель председателя:

Каратаева Е.Ю.

- заместитель главного бухгалтера МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений культуры города Черемхово».

Секретарь комиссии:

Дергунова О.Н.

- консультант отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово.

Члены комиссии:

Нехаева Л.Е.

- ведущий аналитик отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово;

Прокопьева Д.О.

- специалист по охране труда МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений культуры города Черемхово».

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом отдела по развитию
культурной сферы и библиотечного обслуживания
администрации города Черемхово
от 7 апреля 2023 года № 9

Порядок

уведомления начальника отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, о возникшем у руководителя или работника указанного муниципального учреждения конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления о возникшем у руководителя или работника муниципального учреждения, учредителем которого является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (далее – муниципальное учреждение), конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, перечень сведений, которые должны содержаться в сообщениях о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – сообщение), организацию проверки этих сведений.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на руководителей муниципальных учреждений.

3. Руководители муниципальных учреждений обязаны письменно уведомить начальника отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово (далее - представитель нанимателя (работодатель) о возникшем у руководителя или работника конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление;
- 2) дату, время, место, обстоятельства, при которых возник конфликт интересов или появилась возможность его возникновения;
- 3) дату подачи уведомления;

4) личную подпись руководителя муниципального учреждения.

5. Сообщение подается в отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, который регистрирует сообщение в день его поступления в журнале учета сообщений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

На сообщении ставится отметка о дате и времени его поступления, а также подпись, подтверждающая его принятие.

Копия оригинала сообщения с отметкой о дате и времени его поступления вручается руководителю муниципального учреждения.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у руководителя или работника муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника муниципального учреждения.

Непринятие руководителем муниципального учреждения, которому стало известно о возникновении у него или его работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение руководителя муниципального учреждения.

7. Сообщение подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации сообщения. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в сообщении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен начальником управления образования администрации города Черемхово, но не более чем на 30 дней.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в сообщении, поданном руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальных учреждениях, учредителем которых является отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово, утвержденным приказом отдела по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания администрации города Черемхово.

Приложение
к Порядку уведомления начальника отдела по развитию культурной сферы и
библиотечного обслуживания администрации города Черемхово
руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является
отдел по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания
администрации города Черемхово, о возникшем у руководителя или
работника указанного муниципального учреждения конфликте интересов
или о возможности его возникновения,
утвержденному приказом отдела по развитию культурной сферы и
библиотечного обслуживания администрации города Черемхово
от 7 апреля 2023 года № 9

Журнал
учета сообщений о возникшем
конflikте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата, время получения сообщения	Ф.И.О. должность руководителя муниципального учреждения	Содержание заинтересованности	Примечание