

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ «ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ И
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»»**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения (далее – Кодекса этики) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Учреждении в соответствии с Положением о конфликте интересов Учреждения.

1.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение информации о факта нарушения Кодекса этики, возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и вариантов урегулирования конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении работников Учреждения.

1.5. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности, в обеспечении соблюдения работниками 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Учреждения.

2.2. В состав Комиссии на постоянной основе входят:

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции (председатель Комиссии);
- начальник кадрового подразделения (секретарь Комиссии);
- юрисконсульт Учреждения.

В состав Комиссии включается руководитель структурного подразделения, в котором работает работник, представители трудового коллектива.

Состав Комиссии не может быть менее 5 человек, формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.4. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Учреждения требований Кодекса этики, сведения о наличии конфликта интересов или информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. работника и занимаемую им должность в Учреждении;
- описание нарушения работником Учреждения требований к профессионально-этическому поведению, возникшего конфликта интересов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Учреждения требований к

профессионально-этическому поведению, наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня утверждения состава Комиссии. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2. настоящего Положения. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании комиссии по его желанию.

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 информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения Кодекса этики, личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения Кодекса этики, наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.18. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, Генеральный директор Учреждения принимает окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не исполнении им

обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта Генеральный директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.21. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии.

3.22. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Центра, хранится в его личном деле.