

Приложение № 1
к Приказу от 04.03.2016 № 35 -о

«Об утверждении документов
по противодействию коррупции»


Мокрушина Л.С.
« 04 » марта 2016г.



Положение
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
работников муниципального автономного учреждения культуры
городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее - Положение), определяет порядок работы в муниципальном автономном учреждении культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» (далее по тексту – Театр), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников Театра при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Театра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников театра является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.6. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Театр, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Театром на основе гражданско-правовых договоров.

2.Основные понятия

2.1 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников Театра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Театра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Театра, работником (представителем организации) которой он является.

2.2 Под личной заинтересованностью работника Театра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и (или) неимущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3 Положение о конфликте интересов (далее положение) – это внутренний документ Театра, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3.Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Театра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Театра и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Театра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Театром.

3.2 Формы урегулирования конфликта интересов работников Театра должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

4.1 В Театре выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.2 К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника Театра, относятся следующие:

- работник Театра предоставляет заинтересованным ему лицам бесплатные билеты сверх установленных норм и с учетом того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Театра;
- работник Театра является членом жюри конкурсных мероприятий с участием заинтересованных лиц;
- использование в целях личной заинтересованности возможностей работников Театра и иных заинтересованных организаций;
- получение работником подарков и иных услуг от посетителей (за исключением цветов во время представления);
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Театра.

4.3 К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие руководителя структурного подразделения в установлении, определении форм и способов поощрений для работников структурного подразделения Театра, приводящее к личной заинтересованности;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения (приложение 1).

5. Ограничения, налагаемые на работников Театра при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1 В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника учреждения в Театре, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.2 На работников Театра при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

5.2.1 запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей посетителей и иных работников Театра;

5.2.2 запрет на получение работником учреждения денежных средств, подарков и иных услуг посетителей за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом Театра.

5.3 Работники Театра обязаны соблюдать установленные п. 5.2 настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Театра.

5.4 Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Театра – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок предотвращения, раскрытия конфликта интересов и урегулирования конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1 Для раскрытия конфликта интересов работники могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

6.2 В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Театра. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

6.3 Театр принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.4 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Театра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Театр может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5 В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Театр может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может

затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Театра 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Театра по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.6 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Театра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.7 При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

6.8 Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.9 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Театра.

6.10 С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Театре реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права Театра и работников учреждения, учитывается мнение работников Театра, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники учреждения;

- обеспечивается информационная открытость Театра в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников учреждения внутренними локальными нормативными актами Театра;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством деятельности Театра;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника учреждения.

6.11 С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.12 Руководитель Театра в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МАУК ГО Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия).

6.13 Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.14 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15 До принятия решения Комиссии руководитель Театра в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

6.16 Руководитель Театра, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

7.1 Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- заместитель директора по общим вопросам;
- руководители структурных подразделений: главный художник, заведующий художественно-постановочной частью, режиссер-постановщик, заведующий эксплуатационными цехами, главный администратор, начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер;
- специалист по управлению персоналом (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.2 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Театра, который назначает срок ее рассмотрения .

7.3 Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.4 Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- руководителя структурного подразделения, в котором работник работает;
- председателя профсоюзного комитета.

7.5 Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

7.6 Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Театра.

7.7 Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Театра в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

8. Ответственность

8.1 Ответственным лицом в Театре за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор.

8.2 Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Театра:

- утверждает Положение о порядке работы в Театре по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника при осуществлении им профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников Театра при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников Театра о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль, за состоянием работы в Театре по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3 Все работники Театра несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4 За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

8.5 За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение 1
к Положению по предотвращению
и урегулированию конфликта
интересов работников
муниципального автономного
учреждения культуры городского
округа Краснотурьинск
«Краснотурьинский театр кукол»

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник Театра в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Театра участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Театра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Театром, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Театра принимает решение о закупке Театром товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он

или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Театра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Театром, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Театра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Театром, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Работник Театра принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Театра с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Театра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Театром, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Театра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Театра, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия

дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Театра уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Театра с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Театра использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к Приказу от 04.03.2016 № 35 -о
«Об утверждении документов
по противодействию коррупции»
Мокрушина Л.С.
« 04 » марта 2016г.

Положение
о комиссии муниципального автономного учреждения культуры
городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по
соблюдению требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1 Комиссии муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства культуры Российской Федерации, нормативно-правовыми актами городского округа Краснотурьинск, локальными актами муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» (далее – Театра), настоящим Положением.

1.2 Основной задачей Комиссии является содействие:

1.2.1 в обеспечении соблюдения работниками Театра 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.2.2 в осуществлении в Театре мер по предупреждению коррупции.

1.3 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Театра, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Театром (далее - должности в Театре).

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

2. Состав Комиссии

2.1 Состав Комиссии утверждается приказом директора Театра.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый директором Театра из числа членов Комиссии, являющихся работниками Театра, секретарь и члены Комиссии.

2.2 В состав Комиссии входят:

2.2.1 заместитель директора по общим вопросам (председатель Комиссии);

2.2.2 специалист по управлению персоналом, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

2.2.3 представитель профсоюзной организации Театра;

2.2.4 работники других структурных подразделений Театра, определяемые директором Театра;

2.2.5 в случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

2.3 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 и (или) в состав Комиссии приказом директора Театра могут вноситься изменения таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1 представление директором Театра материалов проверки, свидетельствующих - о несоблюдении работником Театра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2 представление директора Театра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Театра требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Театре мер по предупреждению коррупции.

3.2 Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.2.1 в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением;

3.2.2 организует ознакомление работника Театра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Театра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Театра о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.4 В случае неявки работника Театра или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Театра о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Театра или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Театра. В случае неявки на заседание Комиссии работника Театра (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3.5 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника организации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1 установить, что работник Театра соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.7.2 установить, что работник Театра не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Театра применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности либо указать им на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.8 По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.7 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.9 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Театра, приказов директора Театра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Театра.

3.10 Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.11 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для директора Театра носят рекомендательный характер.

3.12 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 Театра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику организации претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Театра 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 в государственный орган;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.13 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 Театра.

3.14 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Театра, полностью или в виде выписок из

него - работнику Театра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.


3.15 Директор Театра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Театра в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.16 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Театра информация об этом представляется директору Театра для решения вопроса о применении к работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.17 В случае установления Комиссией факта совершения работником Театра 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.

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

3.19 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 3
к Приказу от 04.03.2016 № 35 -о
«Об утверждении документов
по противодействию коррупции»
 Мокрушина Л.С.
« 04 » март 2016г.

Состав комиссии

**муниципального автономного учреждения культуры городского округа
Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по соблюдению
требований к служебному поведению работников и урегулированию
конфликта интересов**

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Председатель комиссии | Сатюкова М.А, заместитель директора по общим вопросам |
| 2. Члены комиссии | Глушенкова С.М., главный бухгалтер
Шашмурина М.Л., специалист по управлению персоналом
Шварц К.З., председатель профсоюзного комитета МАУК ГО Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол», артист (кукловод) |
| 3. Секретарь комиссии | Телицына А.А., главный администратор, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУК ГО Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» |

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КРАСНОТУРЬИНСК
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
«КРАСНОТУРЬИНСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»

ПРИКАЗ

От 04.03.2016 г.

№ 35 -о

Об утверждении документов по противодействию коррупции

Во исполнение письма Первого заместителя Главы Администрации городского округа Краснотурьинск от 15.02.2016 № 01-22/283 о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).
4. Утвердить должностную инструкцию лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном учреждении культуры городского округа Краснотурьинск «Краснотурьинский театр кукол».
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор театра

Мокрушина Л.С.

С приказом ознакомлены

Мокрушина Л.С.
04.03.2016г.
04.03.2016г.
04.03.2016г.
04.03.2016г.

Самсонов А.А.
Шаммурин А.А.
Глушеникова С.М.
Шадарь Л.З.
Шаммурин А.А.