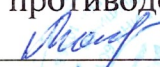


Приложение № 2  
к Приказу от 04.03.2016 № 35 -о  
«Об утверждении документов  
по противодействию коррупции»  
 Мокрушина Л.С.  
«04» марта 2016г.

## 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.