

**Автономное учреждение Качканарского городского округа
«Дворец Культуры»**

Россия, 624351, Свердловская обл., г.Качканар, ул.Свердлова,20
E-mail: masti8@rambler.ru тел: (34341)3-49-11; тел/факс: (34341)3-49-31
ИНН 6615013005 КПП 668101001 ОГРН 1096615000184

ПРИКАЗ

28.12.2024 г.

№ 74

г. Качканар

**Об утверждении состава комиссии по соблюдению ограничений,
запретов и требований, установленных в целях противодействия
коррупции, и урегулированию конфликта интересов и утверждении
Положения о комиссии**

В соответствии со статьями 10, 11, 12.2, 12.4, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции в деятельности Учреждения осуществления контроля за соблюдением работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия):

Председатель комиссии: Жданов Леонид Сергеевич – заместитель директора.

Члены комиссии:

Селезнева Светлана Владимировна – специалист по кадрам;

Караваева Татьяна Николаевна – экономист по финансовой работе;

Пантелеева Елена Александровна – менеджер по общим вопросам;

Гришук Иван Сергеевич – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

2. Утвердить Положение о комиссии.

3. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АУ КГО «Дворец культуры»

Э.В.Масти

С приказом знакомлены:

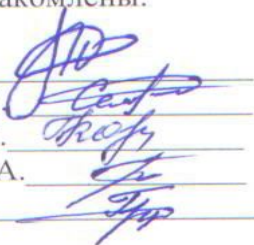
Жданов Л.С.

Селезнева С.В.

Караваева Т.Н.

Пантелеева Е.А.

Гришук И.С.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по соблюдению ограничений,
запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции,
и урегулированию конфликта интересов в учреждении»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, функции и полномочия комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

1.2 Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов создана в целях обеспечения соблюдения Учреждением требований законодательства о противодействии коррупции, урегулирования конфликта интересов, рассмотрения вопросов, связанных с неисполнением (ненадлежащим исполнением) работниками Учреждения требований законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.3 В своей деятельности комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок создания и состав комиссии

2.1 Комиссия создана приказом по Учреждению и является постоянно действующей комиссией.

2.2. В состав комиссии входят сотрудники Учреждения в количестве не менее 5 человек.

3. Функции комиссии

3.1 Рассмотрение поступивших обращений о фактах коррупционных правонарушений.

3.2 Рассмотрение вопросов, связанных с несоблюдением работниками Учреждения требований, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

3.3 Рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, проведение проверок по изложенным в них фактам.

3.4 Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников, проведение проверок по изложенным в них фактам.

3.5 Выявление предпринятых работниками Учреждения мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.6 Подготовка и передача директору Учреждения предложений о способах урегулирования конфликта интересов работников Учреждения в виде выписок из протоколов заседаний комиссии.

3.7 Рассмотрение обращений и заявлений работников Учреждения, участников закупки, контрагентов Учреждения по заключаемым контрактам/договорам, иных субъектов о фактах или попытках нарушения установленных запретов и ограничений в сфере осуществления закупок для нужд Учреждения и реализации дозволений с нарушением требований законодательства о закупках и локальных нормативных актов Учреждения.

3.8 Оценка эффективности проводимой работы по предупреждению и противодействию коррупции в деятельности Учреждения, выработка предложений по повышению эффективности указанной работы.

3.9 Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Учреждения.

3.10 Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и преступлений в Учреждении, выработка предложений по их устранению.

3.11 В полномочия комиссии не входит рассмотрение сообщений об административных правонарушениях, анонимных обращений. Комиссия не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4. Полномочия комиссии

4.1 Для выполнения поставленных целей, реализации своих функций и обеспечения возможности принятия обоснованных решений комиссия наделена следующими полномочиями:

- формировать повестку дня заседаний комиссии;
- ставить вопрос о проведении внеочередного заседания комиссии;
- требовать от работников Учреждения предоставления необходимых документов и объяснений;
- приглашать на заседание комиссии работников Учреждения и иных лиц;
- вносить руководителю Учреждения предложения о привлечении работников Учреждения, допустивших неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, к дисциплинарной ответственности.
- принимать по результатам рассмотрения уведомлений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения решения, предусмотренные локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать по результатам рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников, решения, предусмотренные локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок принятия работниками Учреждения мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- указывать работникам Учреждения на необходимость соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, а также проведения работы, направленной на соблюдение указанных требований.
- принимать иные решения, связанные с выполнением возложенных на комиссию функций.

5. Порядок работы комиссии

5.1 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

5.2 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.3 В случае необходимости заседание комиссии проводится с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) работником требований законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание комиссии.

5.4 Работу комиссии организует ее председатель. Председатель комиссии наделен следующими полномочиями:

- созывать заседания комиссии и председательствовать на них;
- утверждать повестку дня и определять форму проведения заседаний комиссии;
- определять список лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- подписывать и визировать запросы, письма и документы от имени комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии.

5.5 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 5 рабочих дней:

- назначает дату заседания комиссии;
- организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами по повестке дня заседания комиссии.

5.6 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.7 Решения комиссии в течение трех рабочих дней после ее заседания оформляются протоколами.

5.8 Протоколы комиссии подписываются председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.9 Копии протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются руководителю Учреждения.

Решения комиссии, затрагивающие интересы работников Учреждения или содержащие указания работникам и структурным подразделениям Учреждения, доводятся до сведения указанных работников.

5.10 Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

5.11 Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Учреждению.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом по Учреждению.