

Приложение № 1
к приказу ОГАУК «Дом искусств»
от 11.07.2023 № 01-02/83

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников и
урегулированию конфликта интересов областного государственного автономного
учреждения культуры «Дом искусств»

1. Положение о Комиссии создано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.
 3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
 4. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Учреждения:
 - а) в обеспечении соблюдения работниками требований к трудовому поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
 - б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
 5. Комиссия состоит из пяти человек: председателя Комиссии (заместителя директора Учреждения), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии формируется полностью директором Учреждения из числа наиболее компетентных и пользующихся авторитетом работников, закрепляется приказом директора Учреждения. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - увольнения работника – члена Комиссии.
- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.
7. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:
 - 1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
 - 2) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемые Комиссией,

- 3) должностные лица государственных органов,
- 4) представители заинтересованных организаций.
8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
9. 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.
10. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление директора Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.
11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
 - а) 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;
 - б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, непосредственного руководителя работника, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;
 - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.
13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) установить, что работник соблюдал требования к трудовому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
 - б) установить, что работник не соблюдал требования к трудовому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.
17. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;
 - д) фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
18. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
19. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.
20. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
24. 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.

О создании комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников и урегулированию конфликта интересов ОГАУК «дом искусств»

Состав Комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в областном государственном автономном учреждении культуры «Дом искусств»:

Председатель Комиссии: Ракин А.А., начальник хозяйственного отдела

Члены Комиссии: А.И. Корнеева, методист;

О.А. Ефремова, специалист по кадрам;

Т.М. Попова, администратор.

Приложение № 2
к приказу ОГАУК «Дом искусств»
от 11.07.2023 № 01-02/83

Состав Комиссии
по соблюдению требований к трудовому поведению работников и урегулированию
конфликта интересов в областном государственном автономном учреждении
культуры «Дом искусств»

Председатель Комиссии А.А. О создании комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников и урегулированию конфликта интересов ОГАУК «Дом искусств»
Ракин, начальник хозяйственного отдела.

Члены Комиссии: А.И. Корнеева, методист;
О.А. Ефремова, специалист по кадрам;
Т.М. Попова, администратор.

Приложение № 3
к приказу ОГАУК «Дом искусств»
от 11.07.2023 № 01-02/83

**План мероприятий Комиссии
по соблюдению требований к трудовому поведению работников и урегулированию
конфликта интересов в областном государственном автономном учреждении
культуры «Дом искусств»**

Срок исполнения	Мероприятия	Ответственный
Постоянно	Рассмотрение вопросов соблюдения требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения	О.А. Ефремова
По мере поступления	Рассмотрение обращений граждан, представлений директора или любого члена Комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения требований к трудовому поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществление Учреждением мер по предупреждению коррупции	А.А. Ракин
Постоянно, по итогам заседаний Комиссии	Размещение информации о результатах деятельности Комиссии на сайте Учреждения	А.И. Корнеева
Постоянно	Анализ изменений федерального и регионального законодательства, в части касающейся деятельности комиссии	О.А. Ефремова