

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора Плесского музея-заповедника
от «23» августа 2013 года № 43

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру создания и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии, Комиссия) в связи с выполнением работниками государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Плесский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» (далее – Музей) своей профессиональной деятельности.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и актами Президента Российской Федерации, постановлениями и актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии является:
 - содействие в обеспечении соблюдения работниками Музея ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – требования к служебному поведению, требования урегулирования конфликта интересов);
 - осуществление в Музее мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов в отношении работников Музея.

II. Порядок образования и состав Комиссии

5. Комиссия образуется приказом Музея.
6. При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.
Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам, в том числе на время их отсутствия.
9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие работники Музея, специалисты и эксперты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

III. Порядок работы Комиссии

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
 - а) информация о несоблюдении работником Музея требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) информация о наличии у работника Музея при выполнении им функций связанных с формированием договоров или государственных контрактов для нужд Музея, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) информация о наличии у работника Музея в организациях, финансируемых за счет средств бюджета музея-заповедника или подлежащих проверке Музеем дополнительных

доходов, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) предложения по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Музея, в отношении которого рассматриваются вопросы, указанные подпунктами «а», «б» и «в» пункта 10 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы работника Музея о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Музея без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Музея.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Музея, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику Музею претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Музея требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что работник Музея нарушил требования к служебному поведению, требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Музея применить к работнику Музея дисциплинарную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Музея применить к работнику Музея дисциплинарную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится фактов дополнительных доходов, признаков личной заинтересованности работника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия дополнительных доходов, личной заинтересованности работника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Музея применить к работнику Музея дисциплинарную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «в» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 – 17 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть обязательно отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.
21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
23. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, в том числе с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Музея, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к работнику Музея претензии и материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений работника Музея и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Музей;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник Музея.
25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Музея, полностью или в виде выписок из него – работнику Музея, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
26. Руководитель Музея обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Музея мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.
27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Музея, установления Комиссией факта совершения работником Музея действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация об этом представляется руководителю Музея для решения вопроса о применении к работнику Музея мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- По решению руководителя Музея информация может быть передана в правоохранительные или иные административные органы.
28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Музея, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов.