Приложение №5 к Антикоррупоционной политике
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Мытищинский историко-художественный музей»

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом № 22-А от 02.09.2016г.

Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, занимающих отдельные должности муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, занимающих отдельные должности в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Мытищинский историко-художественный музей» (далее - музей) и урегулированию конфликта интересов (далее — Положение) определяет функции, полномочия и порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, занимающих отдельные должности в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Мытищинский историко-художественный музей» и урегулированию конфликта интересов.
2. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению лиц, нимающих отдельные должности в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Мытищинский историко-художественный музей» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерацией, Федеральным законом от 25.12.2008 г. М 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, приказами Министерства культуры Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие музею: в обеспечении соблюдения лицами, занимающими или замещающими в музее должности, включенные в перечень отдельных должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. М 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.05.2014 г. М 799 (далее работники), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. М 273-ФЗ противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); в осуществлении в Политехническом музее мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, работниками музея.
5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
6. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.
7. Состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии и секретарь, утверждается приказом директора музея.

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии - работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений; заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, определяемые директором музея.
9. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению директора музея.
10. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
12. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.
13. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
14. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах рассмотрения. 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.
15. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 14 настоящего Положения лиц, Председатель Комиссии обязан незамедлительно проинформировать генерального директора Политехнического музея о необходимости замены их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах рассмотрения.
16. По решению Комиссии, зафиксированному в протоколе, к деятельности Комиссии могут быть привлечены эксперты.
17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, сведений для соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. М 1065, материалов проверки, свидетельствующих: о представлении работником недостоверных или неполных сведений; о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление директора, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление директором или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. М 230ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в 5-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 пунктом 18.1 настоящего Положения; организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с

информацией, поступившей в структурное подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также с результатами проверки указанной информации; рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта пункта 17 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.
20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные работником являются достоверными и полными; установить, что сведения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной; признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений; признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «в» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении, работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует; признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или

по недопущению его возникновения; признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

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

признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными; признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 17 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 17 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения принимаются открытым голосованием. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

30. Решение Комиссия принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

31. При равенстве голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

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

Решения Комиссии для директора носят рекомендательный характер.

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

34. 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.

35. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Директор рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом

директором решении в письменной форме уведомляется Комиссия в месячный срок со дня поступления на рассмотрение директора протокола заседания Комиссии.

Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
38. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
39. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
40. Информация о деятельности Комиссии и принятых ей решениях направляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
41. 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 работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Ученый секретарь _____Заботина Н.Н.