**БУК «ЕНАНГСКОЕ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»**

  **сельского поселения Енангское**

 **Кичменгско- Городецкого района Вологодской области**

ПРИКАЗ

От 05.12. 2016г. № 23

Об утверждении Положения

о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению работников

БУК «Енангское СКО» и урегулированию

конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, руководствуясь положениями Устава бюджетного учреждения культуры «Енангское СКО», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению работников БУК «Енангское СКО» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников БУК «Енангское СКО» и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению N 2 к настоящему постановлению

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Енангское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.О директора БУК «Енангское СКО» В.С Усова

Приложение №1

к приказу № 23 от 05.12.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К**

**СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ БУК «ЕНАНГСКОЕ СКО» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУК «Енангское СКО» (далее – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законом Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

5. Комиссия образуется приказом БУК «Енангское СКО». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, работников БУК «Енангское СКО», секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) директор Учреждения (председатель комиссии), должностное лицо органа местного самоуправления сельского поселения Енангское, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя), работник учреждения (секретарь комиссии),

б) в состав комиссии по согласованию могут входить представители общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования

7. Директор Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [подпункте «б](#Par95)» [пункта 6](#Par98) и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два специалиста, замещающих в Учреждении аналогичные должности, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) иные специалисты Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель специалиста, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства специалиста, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в Учреждении, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) уведомление специалиста Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

17. Уведомление, указанное в подпункте "а" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом Учреждения, 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 служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](#Par108) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии специалиста, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы специалиста Учреждения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии специалиста Учреждения (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы специалиста Учреждения о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие специалиста Учреждения.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения специалиста Учреждения, 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  [подпункте «а» пункта 14](#Par113) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении специалистом Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении специалистом Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует специалисту Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что служащий Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к специалисту Учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#Par111) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к специалисту претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений специалиста Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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 в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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 специалист Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него – специалисту Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к специалисту Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) специалиста Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к специалисту учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения специалистом Учреждения 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.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу специалиста Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. 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 лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение №2

к приказу № 23 от 05.12.2016г.

Состав

комиссии по противодействию коррупции в БУК «Енангское СКО»

Председатель комиссии:

Директор БУК «Енангское социально – культурное объединение».

Заместитель председателя комиссии - первый заместитель главы сельского поселения Енангское.

Секретарь комиссии:

Заведующая филиалом В-Ентальский ДК

Член комиссии:

представитель Департамента государственной службы и кадровой политики Вологодской области, являющегося органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

представитель Кич-Городецкого районного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию).