

Директор МБУК «МККЦ»



«Утверждаю»

Е.А. Федотова

«01» июня 2017 года

**Положение о комиссии по этике, служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческий культурно - краеведческий Центр  
Окуловского муниципального района»»  
(МБУК «МККЦ»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МБУК «МККЦ» (далее - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. В обеспечении соблюдения работниками МБУК «МККЦ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении выполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами:

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

## 3. Состав комиссии

3.1. Утверждается директором МБУК «МККЦ».

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии. Общее число членов комиссии составляет 3 человека.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- письменное обращение работника о нарушении этики и служебного поведения, по отношению к другому работнику.

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном данным положением, содержащем основание для проведения заседания комиссии:

3.6. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть проведено позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

3.7. Организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

3.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

-установить, что сведения, представленные работником являются достоверными и полными;

-установить, что сведения, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору МБУК «МККЦ» применить к работнику конкретную меру ответственности;

3.12. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

-установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

-установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует директору МБУК «МККЦ» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.13. Вопрос, представленный работником должен быть рассмотрен в течение семи дней с момента подачи письменного обращения работника.



О принятом решении гражданину должно быть направлено письменное уведомление в течение одного рабочего дня или устное в течение трех рабочих дней.

3.14. 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 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 работников и других лиц по существу предъявляемых претензий;

-фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

-другие сведения;

-результаты голосования;

-решение и обоснование его принятия.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., работодателя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)  
От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., заявителя,  
\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

в комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО работника МБУК «МККЦ»)

\_\_\_\_\_  
(описание нарушения работником требований к служебному поведению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_  
(описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_  
(данные об источнике информации. )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)