

Бюджетное учреждение культуры Вологодской области
«Вологодская областная картинная галерея»
(БУК ВО «ВОКГ»)

ПРИКАЗ

23.10.2020

№

01/01-210

г. Вологда

О внесении изменений в приказ БУК ВО «ВОКГ»
от 12 декабря 2018 года № 1-4/167

В соответствии с организационно-штатными изменениями в БУК ВО «ВОКГ», руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 12 декабря 2018 года № 1-4/167 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в БУК ВО «ВОКГ» (далее – приказ) изменение, утвердив приложение 1 к приказу в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Специалисту по персоналу отдела административно-хозяйственной и кадровой работы обеспечить ознакомление под роспись с настоящим приказом всех сотрудников бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея» и вновь принимаемых работников.

3. Заведующему отделом музейной компьютеризации, издательских программ и информационного продвижения Н.А. Вячеславу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор БУК ВО «ВОКГ»



Г.В. Фалалеева

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении культуры
Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении культуры Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея» (далее – комиссия, Учреждение), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области, Правительства Вологодской области, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению и руководителю:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, 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. В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, определяемые руководителем учреждения.

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

В случае отсутствия председателя комиссии (отпуск, служебная командировка, больничный лист) его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

6. 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;

б) другие работники, занимающие должности в Учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; представители заинтересованных организаций – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за день до дня заседания комиссии.

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

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление директора или члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) рассмотрение вопросов, касающихся осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

11. Уведомление, обращение, представление, указанные в пункте 10 настоящего Положения, рассматриваются секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения для рассмотрения на заседании комиссии.

12. При подготовке мотивированного заключения секретарь комиссии имеет право проводить собеседование с работником или гражданином, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные объяснения. Председатель комиссии имеет право от имени учреждения направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

13. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

14. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

б) информацию, полученную от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия решений.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении или отклонении, а также о рассмотрении или об отказе в рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в предоставляемом обращении, заявлении или уведомлении.

18. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в поданном обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседаниях комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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 Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия имеет право принять иное решение, не указанное в настоящем пункте.

22. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших 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 служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов;

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

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

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.

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.

25. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется директору, копия протокола полностью или в виде выписок из него направляется работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. В случае установления комиссией признаков 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.

27. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы, в правоохранительные органы в трехдневный срок.

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

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.