



«Утверждаю»
Директор МАУК ТЮЗ ГО
г.Уфа РБ

А.А.Зубайдуллин

« 12 » января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАУК ТЮЗ ГО г.Уфа РБ

1. Общие положения

Основной задачей комиссии является содействие администрации учреждения:

- а) в обеспечении соблюдения работниками театра ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта в отношении работников Театра юного зрителя.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора МАУК ТЮЗ, утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят заместитель директора, работники театра.

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

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие работники театра, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссией рассматривается письменная информация, полученная от правоохранительных, судебных, государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) Заявление поступившее в администрацию театра по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) Представление директора МАУК ТЮЗ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

3) Уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) Уведомление работника учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

1) 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;

2) 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 в администрацию театра по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц указанных в подпункте 2, пункта 2.5, главы 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в удовлетворении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, с приложением информации для предварительного ознакомления.

3.5. 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 МАУК ТЮЗ или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.8. 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 том случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. О неразглашении сведений члены комиссии и приглашенные лица, участвующие в работе комиссии, предупреждаются председателем до начала заседания комиссии.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1, 2, 3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности;

3.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений :

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им

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

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии или председательствующего на заседании, если председатель комиссии отсутствует. Каждый член комиссии имеет один голос.

3.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, принимаемого по итогам рассмотрения какого-либо вопроса, для директора театра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию МАУК ТЮЗ ;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

Во избежание перехода конфликта интересов в коррупционное правонарушение в случае отказа работника от урегулирования данного вопроса комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) передать материалы по существу в правоохранительные органы.

В случае принятия решения о нарушении работником театра правил поведения, определенных Положением о требованиях к служебному

поведению работников МАУК ТЮЗ и урегулированию конфликта интересов и правилами внутреннего трудового распорядка администрации театра, комиссия направляет представителю нанимателя (работодателю) и работнику театра свои рекомендации по устранению нарушений.

3.14. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.15. 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.

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

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

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