



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ГОРОДА ТЮМЕНИ  
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ТВОРЧЕСТВА «ТЮМЕНЬ»

г.Тюмень, 625013  
ул. 50 лет Октября, 82/2  
тел(факс) 41-12-55

ПРИКАЗ

от 29.03.2019

№ 31-дг

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений в Муниципальном автономном учреждении культуры города Тюмени "Центр культуры и творчества "Тюмень" (МАУК "ЦКиТ "Тюмень"),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (МАУК «ЦКиТ «Тюмень») согласно Приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (МАУК «ЦКиТ «Тюмень») согласно Приложения № 2 к настоящему приказу.

3. Помощнику директора Пейль В.Н. в срок до 05.04.2019г. ознакомить с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МАУК «ЦКиТ «Тюмень», с персональным составом указанной комиссии, офисных работников и артистический персонал МАУК «ЦКиТ «Тюмень» под роспись.

4. Руководителям обособленных структурных подразделений МАУК "ЦКиТ "Тюмень" в срок до 05.04.2019г. ознакомить с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МАУК «ЦКиТ «Тюмень», с персональным составом указанной комиссии, подчиненных работников под роспись, листы ознакомления предоставить помощнику директора Пейль В.Н. для приобщения к настоящему приказу.

5. Приказ МАУК «ЦКиТ «Тюмень» от 04.10.2016г. № 33-к «О порядке рассмотрения, урегулирования и предотвращения конфликта интересов работников МАУК «ЦКиТ «Тюмень» считать утратившим силу.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 29 марта 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Трифонов



Расчёт рассылки приказа МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

от 29 03 2019 № 31-0/9

«Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

1. Приемная;
2. Заместитель директора;
3. Отдел кадровой политики;
4. Специалист по охране труда;
5. ОСП «ДК «Офрей»;
6. ОСП «ДКиТ «Торфяник»;
7. ОСП «ДК «Водник».

Ф.И.О. исполнителя: Бачурин Д.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

С.В. Трифонов

« 29 » \_\_\_\_\_ 2019г.  
М.п.



**Положение о Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  
Муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени  
«Центр культуры и творчества «Тюмень»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Положение) Муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (далее по тексту – Учреждение) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения и его работников.

1.2. Настоящее Положение - это локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. В Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, независимо от стажа работы, занимаемой должности и выполняемой трудовой функции.

### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества;
- исключение злоупотреблений со стороны работников при исполнении должностных (трудовых) обязанностей.

### 3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии образуется и утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии. В случае временного отсутствия секретаря комиссии его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

3.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.6. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### 4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан, руководителя либо сотрудников учреждения:

а) информация о несоблюдении работником Учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников МАУК «ЦКиТ «Тюмень» и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее по тексту – информация);

б) поступившее уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту – уведомление).

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, рассматривается Комиссией при наличии следующих сведений:

а) фамилия, имя, отчество работника, который нарушил положения Кодекса;

б) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) иные материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, уведомления, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, уведомления;

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, уведомлением.

4.5. Комиссия вправе запрашивать необходимые для работы Комиссии сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.6. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

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

4.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций. В случае неявки работника на заседание Комиссии по неуважительной причине заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

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

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

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

## **5. Порядок принятия решений Комиссии**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.2. В решении 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;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

5.3. 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.

5.4. Копия решения Комиссии в течение 3 рабочих дней срок со дня заседания направляется руководителю Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

5.6. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.7. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

С.В. Трифонов

2019г.



**Состав Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  
Муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени  
«Центр культуры и творчества «Тюмень»**

Председатель комиссии:

Тереня Ольга Валерьевна, заместитель директора.

Заместитель председателя комиссии:

Субботина Наталья Геннадьевна, начальник отдела кадровой политики.

Члены комиссии:

Громова Ирина Владимировна, главный бухгалтер;

Кириленко Любовь Николаевна, руководитель ОСП «ДК «Водник»;

Харламова Татьяна Евгеньевна, руководитель ОСП «ДК «Орфей».

Секретарь комиссии:

Бачурин Дмитрий Владимирович, специалист по охране труда.