

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»
(ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник»)

ПРИКАЗ

2 сентября 2020 г.

№ 139

г. Ялта

*Об отмене приказа от 28.07.2020 № 139
«О создании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов»*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым «О мерах по противодействию коррупции в Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник» «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» от 28.07.2020 № 139.

2. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник», созданного для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии: Мальцева Н.И. - заместитель директора;

Заместитель председателя: Кожин В.В. – главный хранитель;

Секретарь комиссии: Хасанова З. – юрисконсульт без категории;

Члены комиссии:

- Коровко Л.Н. – начальник отдела организационно-кадровой работы;

- Лонгвиненко В.А. – начальник отдела музейной безопасности.

4. Начальнику отдела организационно-кадровой работы Коровко Л.Н. ознакомить членов комиссии с данным приказом под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А.Ковальчук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУК РК «Крымский
литературно-художественный
мемориальный музей-заповедник»

от 02.09.2020 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник», созданного для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

г. Ялта
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии в ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник», созданного для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами Республики Крым, Аппаратом Совета министров Крым, по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

1.2. Основной задачей комиссии является содействие ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник» (далее - учреждение) в :

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции;

- осуществление мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, а также актами Республики Крым, настоящим Положением.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии секретаря и других членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

- заместитель руководителя учреждения;
- должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
- руководитель отдела организационно-кадровой работы учреждения;
- других подразделений, определяемых руководителем учреждения.

Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии должностного лица учредителя учреждения (далее-государственный орган), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

2.5. Состав комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссия рассматривает вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции и определяемые председателем комиссии два работника, занимающие аналогичные должности в учреждении, в отношении которого комиссия рассматривает этот вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в учреждении, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссия рассматривает этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.7. 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, не допускается.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими

запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 30.12.2015 года № 406-У (далее – Положение о проверке), свидетельствующих:

- о представлении работником, замещающим должность в учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положениями о проверке;

- о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

б) поступившее в учреждение:

заявление работника, замещающего должность в учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя государственного органа, руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление органом Республики Крым по профилактики коррупционных и иных правонарушений руководителем государственного органа материала проверки, свидетельствующих о представлении работником, замещающим должность в подведомственной организации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетных период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих

отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее- сведения о расходах).

3.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных п.3.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, 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» п.2.6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.5. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 3.3 , 3.4 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения или иного решения.

3.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в

соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

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

а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьего подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы комиссии.

3.10. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце второго подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные работником являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.10. – 3.14. настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

3.17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимающие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя учреждения.

3.19. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

3.20. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организации;

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

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

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.21. Член комиссии не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

3.22. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.23. Руководитель учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством 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.

3.24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя учреждения и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.26. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Юрисконсульт



З.Хасанова