

Министерство культуры Ростовской области  
Государственное автономное учреждение культуры  
Ростовской области

«Областной дом народного творчества»

344019, г. Ростов-на-Дону  
пл. Карла Маркса, 5/1

тел. (863) 251-66-09  
факс (863) 280-01-70

ПРИКАЗ № 213/2

«14» 10 2015г.

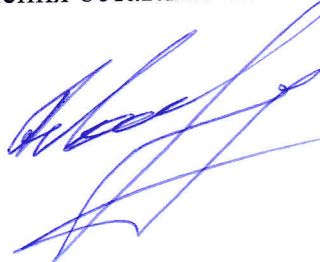
**О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению работников  
ГАУК РО «ОДНТ» и урегулированию  
конфликта интересов**

В целях реализации федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ГАУК РО «ОДНТ», и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГАУК РО «ОДНТ» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Директор ГАУК РО «ОДНТ»



А.В.Ларионов

С приказом ознакомлены:

Я.М. Пилявская 

В.В. Полежаева 

В.В. Верещак 

Н.Н. Щербак 

## СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников ГАУК РО «ОДНТ» и регулированию конфликта интересов

Ларионов Александр Владимирович	- директор ГАУК РО «Областной дом народного творчества», председатель комиссии
Пилявская Яна Мурадовна	- заместитель директора ГАУК РО «Областной дом народного творчества», заместитель председателя комиссии
Верещак Виктория Витальевна	- заведующий отделом аналитической и методической работы, секретарь комиссии
Полежаева Виктория Витальевна	- заведующий отделом народного творчества, член комиссии
Щербак Наталья Николаевна	- заместитель главного бухгалтера, член комиссии

Приложение № 2

к приказу

от 14.10.2015 № 213/2

ий к служебному поведению  
й дом народного творчества»  
ликта интересов

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований  
работников ГАУК РО «Областной  
и урегулированию конф**

ребований к служебному поведению  
ов (далее - Положение) разработано в  
2012 № 273-ФЗ «Об образовании в  
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О  
ядок формирования и деятельности  
к служебному поведению работников и  
иссии).

нные с соблюдением требований к  
урегулированию конфликта интересов, в  
ения Ростовской области «Областной  
ОДНТ»).

тивных правонарушениях, а также  
зает. Также Комиссия не проводит  
ины.

действие руководству ГАУК РО

ограничений и запретов, требований  
а интересов, а также в обеспечении  
еральным законом от 25 декабря 2008  
ругими федеральными законами;

по предупреждению коррупции.

ателя Комиссии (директора ГАУК РО  
(заместитель директора ГАУК РО  
на правах ее члена).

ий обладают равными правами. В  
и исполняет заместитель председателя

азом, чтобы исключить возможность  
мог бы повлиять на принимаемые

ГАУК РО «ОДНТ», закрепляется

ность на безвозмездной основе.

омиссии осуществляется:

иссии об исключении из его состава;

, выраженному в письменной форме;

1 Положение о комиссии по соблюдению т  
сотрудников и урегулированию конфликта интересов  
соответствии с Федеральным законом от 29.12.2  
Российской федерации», Федеральным законом от  
противодействию коррупции» и определяет пор  
комиссии по соблюдению требований к служ  
урегулированию конфликта интересов (далее - Ком

2. Комиссия рассматривает вопросы, связан  
службебному поведению и (или) требований об уре  
работников государственного автономного учрежд  
дом народного творчества» (далее – ГАУК РО «ОД

Сообщения о преступлениях и администра  
анонимные обращения Комиссия не рассматрив  
проверки по фактам нарушения служебной дисципли

3. Основной задачей комиссии является с  
«ОДНТ»:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками  
о предотвращении или урегулировании конфликт  
исполнения ими обязанностей, установленных Фед  
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», др

б) в осуществлении в ГАУК РО «ОДНТ» мер

4. Комиссия состоит из пяти человек: председ  
«ОДНТ»), заместителя председателя Комиссии  
«ОДНТ»), членов Комиссии, секретаря Комиссии (н

Все члены комиссии при принятии решен  
отсутствии председателя комиссии его обязанности  
Комиссии.

4. Состав Комиссии формируется таким обр  
возникновения конфликта интересов, который  
Комиссией решения.

Состав Комиссии формируется директором  
приказом директора ГАУК РО «ОДНТ».

Члены Комиссии осуществляют свою деятель

Досрочное прекращение полномочий члена Ко

- на основании личного заявления члена Ком

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии

- при увольнении работника - члена Комиссии



5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие сотрудники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. 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.

8. Заседания комиссии проводятся по факту поступления информации (запроса). Периодичность заседаний не определена.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление сотрудника, 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 ГАУК РО «ОДНТ», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 5 Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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



15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 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 указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих 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 конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) результаты голосования;

з) 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 сотрудник.

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

19. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и в праве учесть в пределах 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 руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

20. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного

действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы предварительного следствия МВД России или в следственное подразделение Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. 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.