|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **«Кöрткерöс»** **муниципальнöй районын муниципальнöй юкöнлöн администрацияса культураöн, национальнöй политикаöн да туризмöн веськöдланін**  |  | **Управление культуры, национальной политики и туризма****администрации****муниципального района****«Корткеросский»** |
| **ПРИКАЗ****от 24 января 2019 года № 14-од**(Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос) |  |

**Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Управлении культуры, национальной политики и туризма** **администрации муниципального образования** **муниципального района «Корткеросский»** |

|  |
| --- |
| Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», и в соответствии с Постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» от 04 марта 2014 года № 392 «Об антикоррупционной политике администрации муниципального района «Корткеросский», |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее-Управление) (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры в Управлении.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления В.М.Наконечный**

Приложение 1

к приказу УКНПиТ

от 24.01.2019г. №14

**Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры (далее – Комиссия).

2. Состав Комиссии утверждается приказом Управления культуры, национальной политики и туризма (далее-Управление). В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

4. 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.

5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

 1) представление Председателем комиссии документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения культуры Управления требований об урегулировании конфликта интересов;

2) заявление руководителя муниципального учреждения культуры Управления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) уведомление руководителя муниципального учреждения культуры Управления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление Председателя комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения культуры Управления требований об урегулировании конфликта интересов;

5) представление Председателем комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения культуры недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

8. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1,3,4 пункта 6 настоящего Положения, по решению Председателя комиссии может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем муниципального учреждения культуры, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в иные органы и заинтересованные организации.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения культуры, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки.

10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 11. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения культуры, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2,3 пункта 6 настоящего Положения.

12. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствии руководителя муниципального учреждения в случае:

 1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2,3 пункта 6 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения культуры лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель муниципального учреждения культуры, намеривающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения культуры и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения культуры соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения культуры не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления указать руководителю муниципального учреждения культуры на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального культуры конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения культуры сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

 2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения культуры сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения культуры принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения культуры сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к руководителю муниципального учреждения культуры конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения культуры должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения культуры должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения культуры и (или) начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения культуры не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к руководителю муниципального учреждения культуры конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15,16,17 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: 1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения культуры, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения културы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к руководителю муниципального учреждения культуры конкретную меру ответственности.

 21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов или поручений начальника Управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. 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 руководителя муниципального учреждения культуры, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения культуры претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения культуры 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 Управление;

 7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения культуры.

 26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него – руководителю муниципального учреждения культуры, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.. 28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя муниципального учреждения или предприятия Южноуральского городского округа информация об этом представляется Главе Южноуральского городского округа для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения или предприятия Южноуральского городского округа мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения культуры действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

Приложение 2

к приказу УКНПиТ

от 24.01.2019г. №14

**Состав**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры в Управлении культуры, национальной политики и туризма**

 **Председатель комиссии**: Наконечный Владимир Михайлович, начальник управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального района «Корткеросский»;

 **Заместитель председателя комиссии**: Карелина Валентина Николаевна, заместитель начальника Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального района «Корткеросский»;

 **Секретарь:** Кутькина Елена Степановна, главный специалист по кадрам технического отдела Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального района «Корткеросский».

 **Члены комиссии:**

 Деменко Татьяна Ивановна, консультант Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального района «Корткеросский»;

 Изъюрова Екатерина Владимировна, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Управления культуры, национальной политики и туризма администрации муниципального района «Корткеросский»;

Попова Елена Александровна, заведующий отделом организационной, правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Корткеросский» (по согласованию).