

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫКТЫВДИНСКИЙ»

Приказ

от 25 августа 2025 года

№ 67 - ОД

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников управления культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» и руководителей подведомственных учреждений

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в управлении культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников управления культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» и руководителей подведомственных учреждений (далее - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 2.
4. Определить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в отрасли культуры муниципального района «Сыктывдинский» Саликову Полину Руслановну, ведущего специалиста по кадрам муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» (по согласованию).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.И.Порошкин

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников управления культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» и руководителей подведомственных учреждений

Порошкин А.И., начальник управления культуры и спорта, председатель комиссии;
Лыжуров К.Б., заместитель начальника управления культуры и спорта, заместитель председателя комиссии;
Саликова П.Р., ведущий специалист по кадрам МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры», секретарь (по согласованию);
Батырбекова А.С., специалист управления культуры и спорта;
Матвеева А.А., главный бухгалтер централизованной бухгалтерии управления культуры и спорта.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов работников управления культуры и спорта
администрации муниципального района «Сыктывдинский» и руководителей
подведомственных учреждений

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников управления культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» и руководителей подведомственных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Коми, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками управления культуры и спорта администрации муниципального района «Сыктывдинский» (далее – работники) и руководителями подведомственных учреждений (далее - руководители) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ;

б) осуществление мероприятий по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников и руководителей.

5. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

6. Срок полномочий Комиссии составляет три года с даты утверждения состава комиссии.

7. Число членов Комиссии, работников управления культуры и спорта, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников управления культуры и спорта, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии является уведомление о наличии у работника, руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

13. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работника, руководителя в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

14. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) у работника, руководителя влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, руководителем и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми у работника, руководителя и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

15. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников, руководителей вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

16. В случае возникновения у работника, руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом начальника управления культуры и спорта (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности).

Работник представляет на имя начальника управления культуры и спорта (далее – начальник управления) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

К уведомлению работником, руководителем могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Уведомление регистрируется в день подачи лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью начальника управления и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

18. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 5 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению ответственным лицом.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 5 настоящего Положения, ответственным лицом в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником, предоставившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 5 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения предоставляются на рассмотрение начальнику управления.

В случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются начальнику управления в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 5 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен начальником управления, но не более чем на 30 дней.

20. Начальник управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, предоставившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником, предоставившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

21. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20 настоящего Положения, начальник управления в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных(служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работником, принадлежащего ему имущества, являющегося основной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

22. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 20 настоящего Положения, начальником управления рассматривается вопрос о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. О принятии комиссией решения, указанном в пункте 20 настоящего Положения, работник, предоставивший уведомление, письменно уведомляется ответственным лицом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения начальником управления.

24. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 21 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между начальником управления и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

25. Работники, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (руководителя) влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Дата: _____

Подпись: _____