

**Приказ**

Номер документа	Дата
130	02 июня 2021г.

**О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов, Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУК "НЭТ", в составе:

Председатель комиссии – заместитель директора по общим вопросам Слепцов А.О.

Заместитель председателя—главный бухгалтер Харлашина И.В.

Секретарь - ведущий специалист по кадрам Одинцова Е.В.

Члены комиссии:

Ведущий юрисконсульт Бакина А.В.

Ведущий специалист по кадрам Боганова И.В.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

4. Ведущим специалистам по кадрам Богановой И.В., Одинцовой Е. В. ознакомить работников театра с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в срок до 11 июня 2021 года.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУК  
"Волгоградский государственный  
Новый экспериментальный театр"



А.А. Шершень

**Утверждено**  
**приказом директора ГБУК**  
**«Волгоградский государственный**  
**новый экспериментальный театр»**  
**№ 130 от 02.06.2021 года**

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**Государственного бюджетного учреждения культуры "Волгоградский**  
**государственный Новый экспериментальный театр"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является обеспечение исполнения работниками Учреждения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами и осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

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

**2. Состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

В состав Комиссии входят заместитель руководителя, специалисты по кадрам, и другие работники Учреждения, определяемые руководителем Учреждения.

2.3. Количество членов Комиссии 5 (пять) человек.

2.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы

повлиять на принимаемые ею решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) лица, которые допускаются к участию в заседании 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 вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. 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. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;
- уведомление, поступившее в Учреждение от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которое приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Обращения, заявления, уведомления, подаются в комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения.

3.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращения и уведомления, по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение по существу обращения.

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

- а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии с результатами ее проверки.

3.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований об урегулировании конфликта интересов.

3.7. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, если работник надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Данные решения носят для руководителя Учреждения рекомендательный характер.

3.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.13. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.14. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей 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.

3.15. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.