**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»**

**П Р И К А З**

«15» ноября 2021 г. № 132-од

г. Печора, Республика Коми

|  |  |
| --- | --- |
| О создании комиссии по противодействию коррупции в Управлении культуры и туризма МР «Печора» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении культуры и туризма МР «Печора»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Управлении культуры и туризма МР «Печора» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Управлении культуры и туризма МР «Печора» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Начальник управления К.К. Потапова

Приложение 1

к приказу Управления культуры

и туризма МР «Печора»

от «15» ноября 2021 г. № 132-од

**Положение о комиссии по противодействию коррупции в**

**Управлении культуры и туризма МР «Печора»**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Управлении культуры и туризма МР «Печора» (далее – Комиссия, Управление).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Управлению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Управлении, в том числе и подведомственных Управлению учреждений;

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- создания системы противодействия коррупции в деятельности Управления;

- повышения эффективности функционирования Управления за счет снижения рисков проявления коррупции.

Деятельность комиссии распространяется на работников Управления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а так же осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих; директоров, подведомственных Управлению учреждений.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Управления.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации Управлением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Управления;

в) координация деятельности подведомственных Управлению  учреждений по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Управления по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Управления, директоров подведомственных учреждений антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Управлении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение начальнику Управления по совершенствованию деятельности Управления в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Управления (директоров подведомственных учреждений), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников Управления (директоров подведомственных учреждений);

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Управлении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Управлении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления (директоров подведомственных учреждений), совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель начальника Управления – председатель Комиссии;

б) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении (секретарь Комиссии);

в) работники Управления, определяемые начальником Управления;

г) должностное лицо органа местного самоуправления, который осуществляет в отношении Управления функции и полномочия учредителя (далее – орган местного самоуправления), ответственное за работу с Управлением;

д) представители общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Управления (директора подведомственного учреждения), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Управления (подведомственного учреждения), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника (директора подведомственного учреждения), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Управления уведомления работника (директора подведомственного учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление начальником Управления материалов и результатов проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Управлении;

г) иные вопросы.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Управления, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Управления (директора подведомственного учреждения), 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 Управление, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника (директора подведомственного учреждения), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника (директора подведомственного учреждения), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (директора подведомственного учреждения) и при отсутствии письменной просьбы работника (директора подведомственного учреждения) о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника (директора подведомственного учреждения) без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (директора подведомственного учреждения), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником (директором подведомственного учреждения) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник (директор подведомственного учреждения) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника (директора подведомственного учреждения) к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником (директором подведомственного учреждения), подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Управления (подведомственных учреждений) с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника (директора подведомственного учреждения) к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

19. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) принятые Комиссией решения;

д) результаты голосования;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

26. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется начальнику Управления, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Начальник Управления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника (директора подведомственного учреждения) информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником (директором подведомственного учреждения) 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.

29. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение 2

к приказу Управления культуры

и туризма МР «Печора»

от «15» ноября 2021 г. № 132-од

**Состав**

**комиссии по противодействию коррупции в**

**Управлении культуры и туризма МР «Печора»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Островская И.Ж. | - | заместитель начальника управления культуры и туризма МР «Печора», председатель комиссии; |
| Кашина В.Г. | - | главный специалист управления культуры и туризма МР «Печора»,секретарь Комиссии; |
| Кузьмич А.В. | - | начальник сектора по экономической работе и комплексной безопасности управления культуры и туризма МР «Печора», член комиссии; |
| Куриленко Н.Ю. | - | заведующий методическим отделом управления культуры и туризма МР «Печора», член комиссии; |
| Пец Э.Э. | - | начальник управления образования МР «Печора», член комиссии (по согласованию). |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_