

Приложение №1
к приказу генерального директора
КМТО «Премьера»
от «21» 06 2023 № 521

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КМТО «Премьера»
Т.Ю. Лысова
«21» 06 2023г.

**Положение о порядке работы Комиссии по обеспечению
соблюдения законодательства о противодействии коррупции
работниками Муниципального автономного театрально-
концертного учреждения муниципального образования город
Краснодар «Краснодарское творческое объединение «Премьера»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками Муниципального автономного театрально-концертного учреждения муниципального образования город Краснодар «Краснодарское творческое объединение «Премьера» (далее – Положение, Учреждение соответственно) разработано в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками Учреждения (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

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

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии утверждается приказом Учреждения.

1.6. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

рассматривает сообщения работников Учреждения по вопросам нарушения (возможного нарушения) законодательства о противодействии коррупции;

проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении;

подготавливает рекомендации для работников Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции;

рассматривает вопросы, связанные с конфликтом интересов или личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов у работников Учреждения;

обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии,
заместитель председателя Комиссии,
секретарь Комиссии,
члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

2.3. Передача права голоса членам Комиссии, иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

в) иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работниками Учреждения требований законодательства о противодействии коррупции.

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

3.6. Секретарь Комиссии принимает и регистрирует уведомления либо иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работниками Учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения.

Зарегистрированные уведомления и иные материалы в тот же день передаются на рассмотрение председателю Комиссии либо лицу его замещающему.

3.7. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 3.4. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по средствам телефонной связи.

3.9. Заседания Комиссии проводятся в присутствии лица, представившего Уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее Уведомление, указывает в Уведомлении.

3.10. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего Уведомление, в случае:

если в Уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

если лицо, представившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (в случае его личного присутствия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.13. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 3.4. настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

3.13.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление отсутствует нарушение антикоррупционной политики;

3.13.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

3.13.3. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может

привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Учреждения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований антикоррупционного законодательства;

предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

3.18. Протокол заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется генеральному директору Учреждения, а по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Генеральный директор Учреждения рассматривает информацию, предоставленную Комиссией, и вправе учесть рекомендации содержащиеся в ней при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении требований антикоррупционного законодательства.

4. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

Учреждения

4.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, ежегодно представляет генеральному директору Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий в Учреждении, то в антикоррупционную политику Учреждения вносятся соответствующие изменения и дополнения.

4.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики в Учреждении может проводиться и при внесении изменений в законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.