

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном
учреждении культуры «Новосибирский государственный академический
театр оперы и балета»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее – Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства культуры Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.4. Комиссия создается приказом Генерального директора Учреждения и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, рассмотрение материалов антикоррупционных проверок, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование руководителя о коррупционных проявлениях.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением:

- положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения работников в отношении работников Учреждения;
- требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников, в том числе

работников, занимающих должности (за исключением должности Генерального директора), включенные в Перечень отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утверждаемый приказом Минкультуры России.

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

II. Состав Комиссии

2.1. Генеральный директор Учреждения принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном ее составе, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Министром культуры Российской Федерации из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в Министерстве культуры Российской Федерации, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из работников Учреждения. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

2.3. Генеральный директор может принять решение о включении в состав Комиссии в качестве эксперта:

- а) независимого представителя научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего или дополнительного профессионального образования;
- б) представителя общественной организации;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

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

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный Генеральным директором. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения заседания и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании

Комиссии;

- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.7. Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, назначенное Генеральным директором и действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.8. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, Генеральному директору и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

- ведет протокол заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

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

2.10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения работников, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

2.13. 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.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Генеральным директором Учреждения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, а также соблюдения работниками этих организаций требований к служебному поведению, утвержденным приказом Минкультуры России от 06.02.2020 № 170 (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- представление руководителем Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам».

б) поступившее лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление Генерального директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

3.2. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, также после окончания срока полномочий лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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.

б) организует ознакомление работника в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и с результатами ее проверки.

3.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

3.5. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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.

3.6. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает решения, руководствуясь Положением о Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Минкультуры России от 13.11.2018 № 1972.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан

передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником, подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.9. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голосом членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются всеми Членами Комиссии.

3.12. Решения Комиссии для Генерального директора носят рекомендательный характер.

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

3.14. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Генеральному директору, полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.15. Генеральный директор 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 Генеральный директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.16. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.