УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ Музей Г.С. Титова

_____ Т.Д. Кайгородова

Приложение 2

к приказу № 46 от 29.06.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ " АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ Г.С. ТИТОВА"

с. Полковниково 2017г.

1. Общее положение

1.1. Настоящим положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов (далее Комиссия) в КГБУ Музей Г.С.Титова.

1.2.Комиссия создана с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликтов интересов, когда личная заинтересованность лиц, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.3.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, настоящим положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1.Численность и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора КГБУ Музей Г.С. Титова.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3.На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки) его обязанности выполняет один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.5.Комиссия действует на постоянной основе.

3. Задаче и полномочия Комиссии

3.1.Основными задачами комиссии являются:

- Противодействие коррупции;

- Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении ими должностных обязанностей.

3.2.Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц, по согласованию.

4.Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников КГБУ Музей Г.С.Титова информация о

наличии у сотрудника музея личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2.Работник музея обязан незамедлительно предоставить, ставшие ему известными, сведения о возникшем или потенциальном конфликте интересов ответственному лицу.

4.3. Информация, указанная в 4.1. должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника музея и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации

4.4.Комиссии могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудника Музея личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.7. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о поступления информации, о наличии у сотрудника музея личной заинтересованности, выносит решении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 2 месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.8.Дата,время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у сотрудника Музея личной заинтересованности.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Музея, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

5.Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

-установить, что в рассмотренном случае не содержится признаком личной заинтересованности сотрудника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Музея, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.

5.3.Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают все члены Комиссии.

5.4.В решении Комиссии указываются:

-фамилия, имя, отчество, должность работника Музея, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

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

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

5.5. Члены комиссии, несогласные с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии решения Комиссии в течении 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику Музея, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником Музея в 10- дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником Музея действия (бездействия), Содержавшего признаки административного правонарушения или состава

преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.9.Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника Музея хранится в его личном деле.

6.Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до его отмены.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее положение принимаются приказом директора Музея.