



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ - ЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

25.09.2019

№ 301-од

Об утверждении документов по
антикоррупционной деятельности

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе -Югре», в целях эффективного решения вопросов противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать утратившим силу подпункт 2.1. пункта 2, подпункт 4.1. пункта 4 приказа от 31.01.2019г. №48 «О внесении изменений в состав комиссий».

1. Утвердить:

- 1.1. перечень мероприятий в целях предупреждения и противодействия коррупции на 2019-2020 учебные годы (приложение 1);
- 1.2. форму декларации о конфликте интересов (приложение 2);
- 1.3. информационную памятку по противодействию коррупции (приложение 3).
- 1.4. состав комиссии по приему и оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение 4);

1.5. положение о комиссии по приему и оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение 5);

1.6. состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении (приложение 6);

1.7. положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении (приложение 7);

1.8. график индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур (приложение 8).

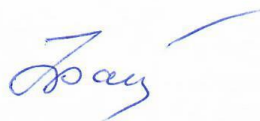
2. Ютяевой Г.И., специалисту по кадрам, Чернышевой М.Л., заместителю директора по МР, Константиновой С.В., заместителю директора по УВР, Ломаевой М.Ю., заместителю директора по АХЧ, Касюк А.Н., заместителю директора по безопасности, в срок до 25 октября 2019 года обеспечить заполнение сотрудниками учреждения декларации о конфликте интересов согласно приложению 2 настоящего приказа.

3. Комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении обеспечить рассмотрение заполненных деклараций о конфликте интересов не позднее 25 ноября 2019 года, далее - по мере поступления заполненных деклараций.

4. Хакимовой С.З., делопроизводителю ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУДО «ЦДТ»



Н.И. Храмцова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

Перечень мероприятий
в целях предупреждения и противодействия коррупции на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов учреждения	постоянно	юриисконсульт
1.2.	Обновление и формирование пакета документов, в соответствии с действующим законодательством, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	постоянно	юриисконсульт
1.3.	Размещение утвержденных локальных нормативных актов, а также проектов локальных нормативных актов на официальном сайте учреждения	постоянно	юриисконсульт; ответственное лицо за размещение информации на сайте
2. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
2.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва учреждения	постоянно	специалист по кадрам
2.2.	Организация правового просвещения сотрудников по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания)	постоянно	юриисконсульт зам. директора по безопасности
2.3.	Проведение анализа должностных инструкций работников учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ноябрь 2019г. 2020г.	специалист по кадрам; юриисконсульт
2.4.	Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам учреждения	постоянно	специалист по кадрам
2.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией	ноябрь 2019г.	юриисконсульт зам. директора

	на собраниях трудового коллектива	2020г.	по безопасности
2.6.	Проведение оценки коррупционных рисков	до 30 декабря 2019г.	юрисконсульт
2.7.	Проведение оценки результатов антикоррупционных мероприятий	до 30 декабря 2019г.	юрисконсульт
3. Формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции			
3.1.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	юрисконсульт зам. директора по безопасности
3.2.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам	постоянно	юрисконсульт
3.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции»	постоянно	юрисконсульт; ответственное лицо за размещение информации на сайте
3.4.	Организация личного приема граждан директором учреждения	постоянно	директор
3.5.	Контроль за обоснованностью расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в учреждении	постоянно	директор
3.6.	Обеспечение соблюдения порядка приёма и рассмотрения в установленные сроки обращений граждан	постоянно	директор
4. Противодействие коррупции при размещении закупок			
4.1.	Мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"»	постоянно	юрисконсульт, зам. директора по АХЧ
4.2.	Проведение сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен на закупаемую продукцию	постоянно	юрисконсульт, зам. директора по АХЧ
4.3.	Размещение на официальном сайте учреждения плана закупок на год	ежегодно	юрисконсульт; ответственное лицо за размещение информации

			на сайте
5. Взаимодействие с получателями услуг дополнительного образования			
5.1.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проведении проверок достоверности фактов, указанных в обращении	постоянно	юрисконсульт
5.2.	Проведение проверок качества предоставления услуг дополнительного образования	постоянно	зам. директора по МР
5.3.	Установка в учреждении специального ящика для обращения граждан с жалобами, отзывами и предложениями	постоянно	зам. директора по АХЧ
5.4.	Обеспечение четкого соблюдения очередности на предоставление услуг дополнительного образования	постоянно	зам. директора по МР, зам. директора по УВР
5.5.	Проведение анкетирования среди клиентов учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления услуг дополнительного образования	постоянно	зам. директора по УВР
6. Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции			
6.1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	3 квартал 2019г.	специалист по кадрам; юрисконсульт
6.2.	Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции после приема на работу	в течение года	директор
6.3.	Обучение при назначении работника на должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции	в течение года	специалист по кадрам
6.4.	Проведение семинара по вопросам профилактики и противодействия коррупции	4 квартал 2019г.	специалист по кадрам
6.5.	Организация выступлений работников правоохранительных органов, органов прокуратуры перед сотрудниками по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	4 квартал 2019 года	зам. директора по МР
6.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения)	в течение года	специалист по кадрам

	антикоррупционных стандартов и процедур		
6.8.	Разработка и распространение памятки «Как противодействовать коррупции»	3 квартал 2019 года	зам. директора по МР
6.9.	Оформление и актуализация информационного стенда по вопросам профилактики и противодействия коррупции	постоянно	зам. директора по МР
6.10.	Организация участия в семинарах и курсах по противодействию коррупции в сфере образования	в течение года	специалист по кадрам

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

(ФИО работника)

(должность)

(дата заполнения)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с информационной памяткой по противодействию коррупции, положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы.

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице- конкуренте организации? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров, и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании- конкуренте организации?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой

форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным и неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществлять какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организацию:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах в Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы* программы, финансовые данные, формулы, технология и т.д.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

V. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации? _____

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решение под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств _____

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись _____

ФИО _____

Х. Достоверность и полнота информации
Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Руководитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

Специалист по кадрам _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного Руководителя по Декларации
(подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	

«УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАМЯТКА

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Понятие взятки

В соответствии с действующим законодательством предметом взяточничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ), наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

(п. 9 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»)

2. Понятие незаконного вознаграждения

В соответствии со ст. 19.28 КоАП РФ под незаконным вознаграждением от имени юридического лица понимаются незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом,

выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

3. Понятие покушения на получение взятки

Если условленная передача ценностей не состоялась по обстоятельствам, не зависящим от воли лиц, действия которых были непосредственно направлены на их передачу или получение, содеянное следует квалифицировать как покушение на дачу либо получение взятки, на посредничество во взяточничестве или коммерческий подкуп.

(п. 12 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»)

4. Понятие вымогательства взятки

Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) следует понимать не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих право-охраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан).

(п. 18 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»)

5. Понятие посредничества во взяточничестве

Посредничество во взяточничестве (часть 1 статьи 291.1 УК РФ), т.е. непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере.

6. Участие родственников в получении взятки

Если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

2. ОБЯЗАННОСТЬ УВЕДОМЛЯТЬ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» государственный или муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего.

Невыполнение государственным или муниципальным служащим указанной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный или муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

3. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со ст. 10 Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со ст. 11 Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» государственный или муниципальный служащий

обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Государственный или муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у государственного или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения государственного или муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является государственный или муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода государственного, или муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Непринятие государственным или муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение государственного или муниципального служащего с государственной или муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если государственный или муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДЕЙСТВИЯ И ВЫСКАЗЫВАНИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ВОСПРИНЯТЫ ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ ИЛИ КАК ПРОСЬБА О ДАЧЕ ВЗЯТКИ

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым для государственных служащих, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом.

Для предупреждения подобных негативных последствий лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственной службы, должности муниципальной службы, должности в Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на

основании федеральных законов, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее - служащие и работники), следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

В целом ряде случаев совершение служащим и работником определенных действий не только приводит к возникновению конфликта интересов, но и может восприниматься окружающими как согласие принять взятку. Речь идет, в том числе, о следующих ситуациях:

- служащий или работник ведет переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) указанных лиц;

- родственники служащего или работника устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);

- родственники служащего или работника соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.

Служащим и работникам необходимо воздерживаться от употребления слов, выражений и жестов при взаимодействии с гражданами, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки.

К числу таких выражений относятся, например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры", "ну что делать будем?" и т.д.

Обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы служащего, работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников служащего, работника;

- необходимость поступления детей служащего, работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от служащих и работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой государственного служащего, работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить служащему, работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение служащим или работником определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий, например, относятся:

регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3 000 рублей (если речь идет не о государственном гражданском служащем);

посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего или работника.

6. ПОЛОЖЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ ПРИМЕНЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ И ДАЧУ ВЗЯТКИ И НЕЗАКОННОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Уголовный кодекс Российской Федерации

Статья 290 УК РФ. Получение взятки

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе наказывается штрафом в размере от двадцати-пятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие) наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки.

4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской

Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой настоящей статьи, если они совершены:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) с вымогательством взятки;

в) в крупном размере, наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

6. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой и пунктами "а" и "б" части пятой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, наказываются штрафом в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечания. 1. Значительным размером взятки в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

2. Под иностранным должностным лицом в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

Статья 291 УК РФ. Дача взятки

1. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника -

наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

2. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника в значительном размере наказывается штрафом в размере от

двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.

3. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) в крупном размере, наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой - четвертой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Статья 291.1 УК РФ. Посредничество во взяточничестве

1. Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяtkополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяtkополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере, -

наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Посредничество во взяточничестве, совершенное:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) в крупном размере, наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права

занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере, наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

5. Обещание или предложение посредничества во взяточничестве наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или штрафом в размере от двадцати пяти тысяч до пятисот миллионов рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Статья 204 УК РФ. Коммерческий подкуп

1. Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением -

наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

2. Деяния, предусмотренные частью первой настоящей статьи, если они:

а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) совершены за заведомо незаконные действия (бездействие), наказываются штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до шести лет.

3. Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением наказываются штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы

коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа.

4. Деяния, предусмотренные частью третьей настоящей статьи, если они:

а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) сопряжены с вымогательством предмета подкупа;

в) совершены за незаконные действия (бездействие), наказываются штрафом в размере от пятидесятикратной до девяностократной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа.

Примечание. Лицо, совершившее деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство, либо это лицо добровольно сообщило о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
Статья 19.28 КоАП РФ. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

1. Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением,

влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

2. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в крупном размере, влекут наложение административного штрафа на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с

конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, влекут наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Примечания:

1. В настоящей статье под должностным лицом понимаются лица, указанные в примечаниях 1 - 3 к статье 285 Уголовного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящей статье под лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, понимается лицо, указанное в примечании 1 к статье 201 Уголовного кодекса Российской Федерации.

3. В настоящей статье под иностранным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

4. В настоящей статье крупным размером признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей, особо крупным размером - превышающие двадцать миллионов рублей.

Приложение 4
к приказу от 25.09.2019 № 301-од

«УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

Состав комиссии

по приему и оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Председатель комиссии Руководитель	Храмцова Наталья Ивановна
Секретарь: Специалист по кадрам	Ютяева Галина Ивановна
Члены комиссии: зам. директора по безопасности	Касюк Александр Николаевич
зам. директора по АХЧ	Ломаева Марина Юрьевна
Юрисконсульт	Цыганкова Юлия Николаевна
зам. директора по МР	Чернышева Марина Леонидовна

В отсутствие кого-либо из состава комиссии участие принимает лицо, исполняющее обязанности, назначенное приказом руководителя

«УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему и оценке подарков, полученных в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями муниципального образования городской округ город Пыть-Ях и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- а) принятие подарков, полученных работником учреждения, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- б) оценка целесообразности использования подарков, полученных работником учреждения, для обеспечения деятельности учреждения.

2. Порядок формирования и деятельности комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Председатель комиссии:

- а) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- б) назначает дату и время заседания комиссии;
- в) созывает заседание комиссии;
- г) принимает решение о рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;
- д) организует голосование членов комиссии и определяет результаты голосования;

е) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

ж) распределяет обязанности между членами комиссии.

2.4. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

2.5. Секретарь комиссии:

а) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

б) готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

в) организует проведение заседания комиссии;

г) ведет протоколы заседаний комиссии;

д) осуществляет подсчет голосов членов комиссии;

е) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

ж) ведет делопроизводство комиссии.

2.6. Члены комиссии:

а) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

б) выступают и вносят предложения по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам;

в) участвуют в голосовании.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, получившего подарок и направившего уведомление о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, руководителю учреждения, на кадровом учете в котором состоит данное лицо, с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии).

Работник учреждения заблаговременно уведомляется о проведении заседания Комиссии, а также о повторном заседании комиссии. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный представитель работника учреждения. При наличии письменного уведомления работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника учреждения или его представителя на заседание комиссии при отсутствии его письменного уведомления о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

3. Порядок принятия решений комиссии

3.1. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.3. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.5. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

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

г) результаты голосования;

д) решение и обоснование его принятия;

е) другая необходимая информация.

3.6. Комиссия принимает следующие решения:

а) о принятии к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности учреждения;

в) выкуп подарка работником учреждения, получившим подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

г) реализация подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) безвозмездная передача подарка на баланс благотворительной организации;

е) уничтожение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Член комиссии, выразивший несогласие с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии в случаях:

а) подачи им заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии;

б) получения им подарка и рассмотрения вопроса в отношении полученного подарка на заседании комиссии.

Приложение 6
к приказу от 25.09.2019 № 301-од

«УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»

Н.И. Храмцова
« ____ » _____ 2019г.

Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов в
учреждении

Председатель комиссии Руководитель	Храмцова Наталья Ивановна
Секретарь: Специалист по кадрам	Ютяева Галина Ивановна
Члены комиссии: зам. директора по безопасности	Касюк Александр Николаевич
зам. директора по АХЧ	Ломаева Марина Юрьевна
Юрисконсульт	Цыганкова Юлия Николаевна
зам. директора по МР	Чернышева Марина Леонидовна
Представитель первичной профсоюзной организации учреждения	по согласованию

В отсутствие кого-либо из состава комиссии участие принимает лицо, исполняющее обязанности, назначенное приказом руководителя

«УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»
_____ Н.И. Храмцова
« _____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении

I. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в учреждении.

1.2. Основной задачей комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, учреждению.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, распоряжениями и постановлениями муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, настоящим положением.

1.4. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя учреждения.

1.5. Комиссия действует на постоянной основе.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является получение: от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения от сотрудника учреждения (приложение 1 к настоящему положению).

Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления специалистом по кадрам.

3.4. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.6. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.8. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.

3.9. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.10. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

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

3.13. 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.

3.14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение комиссии.

3.15. Заседание комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.16. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители департамента образования и молодежной политики администрации города.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.18. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.20. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

IV. Решение комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.4. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.5. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику учреждения. А также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.8. Решение комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.10. Решение комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.