

Муниципальное автономное учреждение  
«Бардымский центр культуры и досуга»  
Бардымского муниципального округа Пермского края

**ПРИКАЗ**

18.02.2026 г.

№ 12/1/01-02

**Об утверждении Положения о работе  
комиссии по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов  
работников муниципального автономного  
учреждения «Бардымский центр культуры и досуга»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о работе комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения «Бардымский центр культуры и досуга», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ознакомить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАУ «БЦКД» с Положением.

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



*Садя*

С.К.Садыева

**Положение  
о работе комиссии по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов работников  
муниципального автономного учреждения  
«Бардымский центр культуры и досуга»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения «Бардымский центр культуры и досуга» (далее – МАУ «БЦКД»).

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ «БЦКД» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Указами губернатора Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Бардымского муниципального округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

3.1. в обеспечении соблюдения работниками МАУ «БЦКД» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.2. в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МАУ «БЦКД».

5. Состав комиссии утверждается приказом директора МАУ «БЦКД».

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

8.2. другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. несоблюдение работника МАУ «БЦКД» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

11.2. поступившее в МАУ «БЦКД» уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

11.3. представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

13. Председатель комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

13.1. 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.

13.2. организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

13.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае если работник надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носит обязательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

19.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

19.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

19.3. предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

19.4. содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

19.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

19.7. другие сведения;

19.8. результаты голосования;

19.9. решение и обоснование его принятия.

20. 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.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Руководитель 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 законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом

представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. 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.