



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

от 28.12.2019 года

г. Симферополь

№ 264-од

*Об организации работы
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта
интересов в ГБУКРК «ЦНТРК»
в 2020 году*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» от 22.07.2014 N 36 ЗРК (в ред. Закон Республики Крым от 15.12.2014 г №32-зрк/2014), во исполнение приказа Министерства культуры Республики Крым от 16.03.2018 г. №115-л «Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции в Министерстве культуры Республики Крым на 2018-2020 годы», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в части исключения злоупотребления должностными полномочиями сотрудниками ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» в составе:

Антюфриев Н.Б., заместитель директора, председатель комиссии;

Барский Н.И., заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

Петровская С.С., специалист по персоналу, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Варганова Т.В., главный бухгалтер;

Хачагрян К.С., заведующий отделом ФП НК и МС.

Дюбина Н.А., заведующий отделом НТ.

2. Утвердить Положение о выявлении, порядке уведомления и урегулировании конфликта интересов в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» (приложение 1).

3. Утвердить Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» (приложение 2).

4. Утвердить Перечень должностей в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым», замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 3).

5. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» (приложение 4).

6. Эминову С.Н., Барскому Н.И. - лицам, ответственным за предупреждение коррупционных и иных правонарушений обеспечить реализацию Плана мероприятий Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Центр народного творчества Республики Крым» по противодействию коррупции на 2020 год (утв. приказом от 17.12.2019 г. № 251-од).

7. Петровской С.С., специалисту по персоналу, ознакомить работников учреждения с утверждаемыми документами под подпись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении, порядке уведомления и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры Республики Крым «Центр народного творчества Республики Крым»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним

в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

3.1. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Положение обязаны соблюдать также физические и юридические лица, сотрудничающие с Учреждением.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования, в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

5. Конфликтные ситуации

5.1. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются:

5.1.1 наличие возможности использовать ресурсы (кадровые, материально-технические) в деятельности, осуществляемой в интересах работника;

5.1.2 осуществление деятельности (трудовой, предпринимательской, иной хозяйственной) в сфере, совпадающей или пересекающейся со сферой деятельности, в котором он исполняет свои трудовые обязанности;

5.1.3 наличие потребности в использовании ресурсов посетителей, партнеров и иных лиц, в личных интересах работника;

5.1.4 получение или наличие возможности получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых работник осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции или их родственников;

5.1.5 наличие трудовых или гражданско-правовых отношений (в прошлом, настоящем, планируемом будущем) с лицами, в отношении которых работник обязан исполнять свои должностные обязанности, принимать служебные решения;

5.1.6 наличие заинтересованности по личным причинам в совершении сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей, участвует в принятии решения о совершении данной сделки;

5.1.7 владение долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при посредстве указанного работника;

5.1.8 наличие обязательств имущественного характера перед лицами, в отношении которых работник осуществляет свои должностные обязанности, принимает служебные решения;

5.1.9 наличие возможности работников использование служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

5.1.10. участие работника в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

5.1.11. иные случаи, соответствующие антикоррупционному законодательству.

6. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. При принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники должны:

6.1.1. руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов;

6.1.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6.1.3. сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

6.1.5. раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;

6.1.6. содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов;

6.2. Работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия) с просьбой об определении наличия или отсутствия конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

7.1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

7.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

7.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

7.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.2. Учреждение гарантирует конфиденциальность рассмотрения представленных работниками сведений в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов. Ответственные лица Учреждения, участвующие в процедуре раскрытия и урегулирования конфликта интересов, несут персональную ответственность за разглашение ставшей им известной в связи с указанными действиями информации.

7.3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

7.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение I к Положению), составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

7.5. Уведомление направляется работником в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Работник составляет уведомление на имя директора учреждения в двух экземплярах и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – должностное лицо).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

7.6. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. В указанном случае устная информация сообщается работником своему непосредственному или вышестоящему руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (предконфликтная ситуация). Письменное Уведомление оформляется не позднее трех рабочих дней с момента предоставления устной информации.

7.7. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (приложение 2 к Положению).

7.8. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения. Должностным лицом учреждения подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Директор (заместитель директора) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

7.9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения директору учреждения.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня

поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7.10. Директором учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии ГБУКРК «ЦНТРК».

7.11. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.13. По результатам рассмотрения Уведомления лицо, осуществлявшее проверку, предоставляет председателю Комиссии служебную записку с результатами проверки для вынесения вопроса на заседании Комиссии. Подготовительные действия, связанные с рассмотрением Уведомления на Комиссии, осуществляет ее секретарь.

7.14. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

7.15. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

7.16. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

8. Предупреждение, профилактика и устранение ситуаций в Учреждении, которые могут привести, приводят или привели к возникновению конфликта интересов

8.1. Обязанность предупреждения, профилактики и устранения ситуаций, которые приводят, могут привести или привели к возникновению конфликта интересов возлагается на директора Учреждения.

8.2. За невыполнение Учреждением предупреждения, профилактики и устранения ситуаций в Учреждении, которые приводят, могут привести или привели к возникновению конфликта интересов, должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

8.3. За несоблюдение Положения работникам Учреждения устанавливаются меры ответственности, предусмотренные: статьей 13, 13.3 от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 201, 204, 285, 292 Уголовного кодекса Российской Федерации, пунктами 5,6,7,7.1,9,10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

к Положению о выявлении, порядке
уведомления и урегулировании конфликта
интересов в ГБУКРК «Центр народного
творчества Республики Крым»

Директору ГБУКРК «Центр народного творчества
Республики Крым»

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, _____ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии ГБУКРК
«ЦНТРК», намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании
(нужное подчеркнуть).

(подпись)

_____ 20__ г.
(дата)

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении культуры Республики Крым «Центр народного творчества Республики Крым» (далее – Учреждение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым» (далее – Комиссия).

1.2. Положение о Комиссии разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, законом Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» от 22.07.2014 N 36 ЗРК (в ред. Закон Республики Крым от 15.12.2014 г №32-ЗРК/2014), распоряжением Главы Республики Крым от 25 июля 2014 г. n 104-рг «Об определении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение – как отдельное действие (бездействие), содержащее признаки коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение, либо устранение явлений, условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Перечень функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции - функции, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции. К ним может быть отнесено осуществление функций по контролю и надзору, управлению государственным имуществом, оказанию государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов - коллегиальный орган учреждения, созданный для осуществления мероприятий по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением функций, состав и полномочия которого утверждаются по рекомендации Комиссии приказом директора.

1.4. Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, подотчетным директору, обеспечивающим взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности, в целях предупреждения коррупции в рамках деятельности Учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, законом Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» от 22.07.2014 N 36 ЗРК (в ред. Закон Республики Крым от 15.12.2014 г №32-зрк/2014), распоряжением

Главы Республики Крым от 25 июля 2014 г. п 104-рг «Об определении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений», иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией на федеральном и республиканском уровнях, локальными актами, приказами директора и настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в обеспечении условий по недопущению фактов коррупции, в том числе конфликта интересов в Учреждении;
- участие в обеспечении защиты прав и законных интересов заявителей и сотрудников Учреждения от угроз, связанных с фактами коррупции;
- содействие в проведении единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в рамках деятельности Учреждения.

2.2. Полномочия Комиссии:

2.2.1. ежегодно представляет проект Плана по проведению мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов на очередной год, вносит предложения по включению в проект Плана конкретных мероприятий;

2.2.2. вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

2.2.3. вырабатывает рекомендации по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

2.2.4. участвует в проведении Учреждением антикоррупционной пропаганды, направленной на формирование антикоррупционного поведения заявителей, работников Учреждения, контрагентов Учреждения, других лиц в рамках компетенции Учреждения;

2.2.5. осуществляет анализ обращений заявителей, работников Учреждения, других лиц о фактах (признаках) коррупционных проявлений в Учреждении;

2.2.6. выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

2.2.7. в случае необходимости взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

2.2.8. взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

2.2.9. вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2.2.10. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности;

2.2.11. инициирует создание рабочих групп, комиссий для осуществления анализа состояния работы учреждения по предупреждению коррупции;

2.2.12. рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии назначается из состава сотрудников Учреждения.

3.2. Заседание Комиссии проводится не реже 2-х раз в год.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.4. На заседание Комиссии могут приглашаться представители соответствующей комиссии Министерства культуры Республики Крым, органов прокуратуры, исполнительной власти Республики Крым, экспертных организаций, СМИ, общественности и другие лица.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.7. Протокол и решения подписываются всеми членами Комиссии.

3.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

3.9. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

3.9. Председатель Комиссии:

3.9.1 определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

3.9.2 в случае необходимости привлекает к работе специалистов, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии.

3.9.3 осуществляет контроль за их выполнением.

3.9.4 подписывает протокол заседания Комиссии.

3.10. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии:

3.11.1. организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

3.11.2. информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

3.11.3. подписывает протокол заседания.

4. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

4.1. Все участники процесса оказания государственных услуг Учреждением, а также представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, урегулированию конфликта интересов, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

4.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

5. Взаимодействие

5.1. Председатель и члены Комиссии в пределах компетенции взаимодействуют:

- с представителями Учредителя;
- с коллективом Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, совершенствования организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- с заявителями и представителями общественности по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии при выполнении своих обязанностей за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к приказу ГБУКРК «ЦНТРК»
от 28.12.2019 г. № 264-од

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
в ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым»,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер первой категории
5. Заведующий отделом
6. Начальник хозяйственного отдела
7. Заведующий хозяйством

**Перечень
коррупционно-опасных функций
ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым»**

1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым».
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3. Инвентаризация, списание основных средств и товарно-материальных ресурсов.
4. Управление объектами государственной собственности (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), предназначенными для нужд ГБУКРК «Центр народного творчества Республики Крым».
5. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.
6. Использование бюджетных средств.
7. Защита служебной информации и использование персональных данных.
8. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
9. Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
10. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
11. Соблюдение требований к хранению правоустанавливающих документов, печатей, штампов, бланков строгой отчетности.
12. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
13. Совместная работа близких родственников, супругов.
14. Прямой контакт услугодателя с услугополучателями.