

П Р И К А З

«16» октября 2022 г.

№ 502-0

**Об утверждении Положения о Комиссии
Московского государственного института культуры
по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничения, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», приказом Минкультуры России от 13.11.2018 № 1972 «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов», Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Минкультуры России, иных нормативных правовых актов в целях противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Московского государственного института культуры по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение к настоящему приказу).

2. Начальнику канцелярии Комаровой Л.Б. обеспечить ознакомление с настоящим приказом ректорат и руководителей структурных подразделений Московского государственного института культуры.

И.о. ректора



Е.Л. Кудрина

Приложение
к приказу Московского государственного
института культуры
от «26» октября 2022 г. № 502-0

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры
25 октября 2022 года
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
Московского государственного
института культуры
от «26» октября 2022 года № 502-0

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Положение о Комиссии Московского государственного института культуры по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», приказом Минкультуры России от 13 ноября 2018 г. № 1972 «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов», Методическими рекомендациями о мерах по

повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Минкультуры России, иными нормативными правовыми актами, изданными в целях противодействия коррупции, и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии МГИК по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства культуры Российской Федерации и МГИК и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие МГИК:

а) в обеспечении соблюдения работниками, замещающими отдельные должности в МГИК в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 ноября 2020 года № 1410 «Об утверждении Перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень должностей), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в МГИК мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работниками МГИК указанных в пункте 3 Перечня должностей (за исключением замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром культуры Российской Федерации);

- нормативным обеспечением антикоррупционной деятельности, в т.ч. определением перечня необходимых в целях противодействия коррупции локальных нормативных правовых актов МГИК и их принятием;

- разработкой и введением антикоррупционных процедур.

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

II. Состав комиссии

6. Состав Комиссии утверждается приказом ректора МГИК.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый ректором МГИК из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

7. В состав Комиссии входят проректор по экономике и финансам (председатель Комиссии), должностное лицо кадрового подразделения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), работники кадрового и правового подразделений МГИК, других подразделений МГИК, определяемые ректором.

8. Ректор МГИК может принять решение о включении в состав Комиссии председателя первичной профсоюзной организации МГИК, ответственного представителя ФГБОУ ВО «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

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

10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающие в МГИК должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники МГИК – специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) должностные лица и представители иных заинтересованных органов и организаций.

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

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту

интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление материалов, свидетельствующих:

о представлении работником МГИК недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации;

о представлении гражданами при приеме на работу недостоверных или неполных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), перечень и объем которых устанавливаются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и локальными актами МГИК;

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

о предполагаемом факте совершения дисциплинарного проступка;

б) поступившее в кадровое подразделение МГИК либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

заявление работника МГИК о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Закон о запрете) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты,

или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МГИК требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МГИК мер по предупреждению коррупции.

15. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14, настоящего Положения, рассматриваются кадровым подразделением МГИК, либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе подготовки мотивированного заключения указанные должностные лица имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, или обвиняемым в совершении дисциплинарного проступка, получать от него письменные пояснения, а ректор МГИК или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие документы, предоставляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления, а в случае направления запросов – в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10 – дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения;

б) 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 информацией, поступившей в кадровое подразделение МГИК либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц,

указанных в 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.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению материалов, указанных в абзаце 4 подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, проводится в сроки, определяемые председателем Комиссии с учетом сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации для применения дисциплинарного взыскания к работнику.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах первом и втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении (обращении, заявлении), представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

Заседание комиссии проводится в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными, и рекомендовать ректору МГИК применить к указанному работнику конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендовать ректору МГИК применить к указанному лицу конкретную меру ответственности либо указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать ректору рассмотреть вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности с предложением вида дисциплинарного взыскания;

б) рекомендовать ректору не привлекать работника к дисциплинарной ответственности в связи с незначительностью допущенного работником нарушения;

в) довести до сведения ректора заключение об отсутствии в действиях работника состава дисциплинарного проступка.

Кроме заключения о наличии или отсутствии в действиях работника состава дисциплинарного проступка Комиссия вправе дать ректору рекомендации по недопущению совершения работником повторного нарушения и устранению обстоятельств, способствовавших его совершению, о необходимых мерах по укреплению дисциплины труда во МГИК в целом либо в его отдельных структурных подразделениях.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной и рекомендовать работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, в связи с чем рекомендовать ректору применить к работнику конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона о запрете, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Закона о запрете, не являются объективными и уважительными и рекомендовать ректору МГИК применить к работнику конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов и рекомендовать работнику и (или) ректору МГИК принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендовать ректору МГИК применить к работнику конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов МГИК, решений или поручений ректора МГИК, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору МГИК.

30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего

Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения Комиссии для ректора МГИК носят рекомендательный характер.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

33. 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 с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МГИК, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МГИК;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. 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.

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

36. Ректор МГИК обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию

в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаком дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности.

38. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

39. 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.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.