

Муниципальное казенное учреждение  
Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной  
политики Администрации города Нижний Тагил



Муниципальное бюджетное учреждение  
«Музей памяти воинов-тагильчан, погибших  
в локальных войнах планеты»  
(МБУ «Музей памяти воинов»)

---

---

ПРИКАЗ

---

---

«22» июля 2019 г.

№ 11

Нижний Тагил

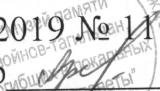
**Об утверждении  
Положения о Комиссии по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов работников  
МБУ «Музей памяти воинов»**

В соответствии с федеральным законодательством и решением комиссии по  
противодействию коррупции в МБУ «Музей памяти воинов»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ «Музей памяти воинов» (Приложение №1).
2. Утвердить состав Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ «Музей памяти воинов» (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Р.Л. Арефьев

Приложение №1 к приказу  
директора МБУ «Музей памяти  
воинов»  
от 22.07.2019 № 11  
Директор  Р.Л. Арефьев



## **Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБУ «Музей памяти воинов»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии МБУ «Музей памяти воинов» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Уставом города Нижний Тагил, правовыми актами Главы города Нижний Тагил, Администрации города Нижний Тагил (далее – Глава города, Администрация города), настоящим Положением, а также иными локальными актами МБУ «Музей памяти воинов» (далее - Учреждение).

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения (далее - работники) 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. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников

### **II. Порядок образования комиссии**

1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель, секретарь и 2 члена комиссии, всего 5 человек. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии,

2. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать: другие работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, а также представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

### **III. Заседания комиссии и принимаемые ею решения**

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

2. 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.

3. Основанием для проведения заседания комиссии является уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо направление материалов комиссии по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в его адрес информацией и с результатами ее проверки.

5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника 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 отсутствие работника.

6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. По итогам рассмотрения представленных работником материалов и документов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником по существу рассматриваемого вопроса, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными.

7. По итогам рассмотрения по существу рассматриваемого вопроса, 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. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

8. Решения комиссии принимаются голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

10. 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, 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 комиссию;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия, другие сведения.

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. Копии протокола заседания комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня со дня заседания направляются директору Учреждения, работнику, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

11. Директор Учреждения 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 и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

#### **IV. Ответственность за несоблюдение требований Положения**

1. Лица, не соблюдающие требования настоящего Положения, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к приказу  
директора МБУ «Музей памяти  
воинов»  
от 22.07.2019 № 11  
Директор \_\_\_\_\_ Р.Л. Арефьев



**Состав Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБУ «Музей памяти воинов»**

***Председатель Комиссии:***

Суэтина Ольга Ивановна – научный сотрудник.

***Заместитель председателя Комиссии:***

Балбашова Лариса Тимофеевна – научный сотрудник.

***Секретарь Комиссии:***

Фирсова Светлана Евгеньевна – музейный смотритель.

***Члены Комиссии:***

Арефьев Роман Леонидович – директор;

Назаров Юрий Александрович – заведующий хозяйством.