

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Ленинградском об-**  
**ластном государственном**  
**бюджетном учреждении культуры**  
**Театр драмы и кукол «Святая крепость»**  
**(ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2018 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений «Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» определяет порядок образования деятельности по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.3. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;
- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц.

**3. Порядок образования Комиссии**

3.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

- 3.2. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом художественного руководителя-директора Учреждения.
- 3.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
- 3.4. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.
- 3.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:

- информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения культуры Театр драмы и кукол «Святая крепость».

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения (форма – Приложение №1):

1. ФИО и должность.

2. Информация о факте конфликта интересов:

- Фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- Описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.
- данные об источнике информации.

4.3. Регистрация информации осуществляется в день его поступления в журнале регистрации информации о фактах конфликта интересов (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

- При предоставлении копии информации ставится номер регистрации и дата приема информации в подтверждение его получения.
- Журнал хранится в течение 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последней информации, после чего передается в архив.
- Информация о заявителе является конфиденциальной информацией и устанавливается ограниченный режим доступа к журналу регистрации информации, содержащему данные позволяющие идентифицировать личность заявителя.

4.4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- 4.6. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выносит решение о проведении проверки этой информации.
- 4.7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.
- 4.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.
- 4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.10. 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.
- 4.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии виновного работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- 4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.
- 4.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## **5. Решение Комиссии**

- 5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- В решении Комиссии указываются:
- 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;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

5.4. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

5.5 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.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признака административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.8. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.

Приложение № 1  
к Положению о Комиссии  
по урегулированию конфликта интересов в  
ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

## **ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНФОРМАЦИИ О ФАКТАХ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. ФИО и должность.

2. Информация о факте конфликта интересов:

- Фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- Описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.
- данные об источнике информации.

Приложение № 2  
К Положению о Комиссии  
по урегулированию конфликта интересов в  
ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНФОРМАЦИЙ  
О ФАКТАХ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_\_ " листах

N п/п	Регист- рационный номер	Дата и время регистрации информации	Ф.И.О, должность подавшего информацию	Краткое содержа- ние ин- форма- ции	Сведе- ния о результатах проверки	Сведе- ния о приня- том ре- шении	Ф.И.О .регис- три- рующе- го	Под- пись регист- рирую- щего	Под- пись сотруд- ника, по- давшего инфор- мацию	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



Комитет по культуре и туризму  
Ленинградской области  
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение культуры  
театр драмы и кукол

## «СВЯТАЯ КРЕПОСТЬ»

---

По производственной деятельности

**ПРИКАЗ № 35 -нд**

*от 16 марта 2021 г.*

---

**Содержание:** о мерах по противодействию коррупции в ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

---

в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2018 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений «Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении культуры Театр драмы и кукол «Святая крепость» (ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»)

1. (Приложение № 1 к приказу).

Художественный руководитель – директор

Ю.Е. Лабецкий