

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕДИАЦЕНТР ИМ. ИСМАИЛА ГАСПРИНСКОГО»
ДЕРЖАВНИЙ АВТОНОМНИЙ ЗАКЛАД РЕСПУБЛІКИ КРИМ «МЕДІАЦЕНТР ІМ. ІСМАІЛА ГАСПРИНСЬКОГО»
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ ДЕВЛЕТ МУХТАР МУЭССИСЕСИ
«ИСМАИЛА ГАСПРИНСКИЙ АДЫНА МЕДИАМЕРКЕЗ»

ул. Трубоченко, 23а, г. Симферополь, Республика Крым, 295048, тел. 8(918) 024-46-24, e-mail: mediacenter2015@mail.ru
ИНН: 9102192812, КПП 910201001, ОГРН 1159102113455

ПРИКАЗ

«09» ~~сентября~~ 2020 года

г. Симферополь

№ ~~482~~ од

*Об утверждении комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов сотрудников ГАУ РК
«Медиацентр им. Исмаила
Гаспринского»*

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 22.07.2014 №36-ЗРК «О противодействии коррупции Республики Крым», приказа Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым от 08.09.2015 № 70-п «Об организации работы по противодействию коррупции на предприятиях, отнесенных к ведению Госкомнаца»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» (Приложение №1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» (Приложение №2 к настоящему Приказу).
3. Признать утратившими силу пункты 1, 2 приказа ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» от 11.09.2015 № 8-од.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Вермиян

Приложение № 1 к Приказу
ГАУ РК «Медиацентр
им. Исмаила Гаспринского»
от 09.08.2020 № 483-од



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Государственного
автономного учреждения
Республики Крым «Медиацентр
им. Исмаила Гаспринского»
В.В. Вермишняк
2020 года

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» (далее - Комиссия), образуемой в ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.6228; 2011, № 29, ст.4291; № 48, ст.6730; 2012, № 50, ст.6954; № 53, ст.7605; 2013, № 19, ст.2329; № 40, ст.5031; № 52, ст.6961; 2014, № 52, ст.7542) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст.3446; 2012, № 12, ст.1391; 2013, № 14, ст.1670; № 49, ст.6399; 2014, № 26, ст.3518; 2015, № 10, ст.1506), Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст.1670; № 23, ст.2892; № 28, ст.3813; № 49, ст.6399; 2014, № 26, ст.3520; № 30, ст.4286; 2015, № 10, ст.1506) (далее - Указ Президента Российской Федерации "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции") и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие деятельности ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского (далее – Учреждение):

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения

II. Порядок образования Комиссии

5. 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.

6. В состав Комиссии входят: заместитель директора Учреждения по общим вопросам, начальник отдела мониторинга Учреждения (заместитель председателя Комиссии), специалист по кадрам (секретарь Комиссии), главный бухгалтер Учреждения, юрист-консульт, представитель (представители) учредителя Учреждения (при необходимости).

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии сотрудник замещающий должность, аналогичную должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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 сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

III. Заседания Комиссии и принимаемые ею решения

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:

а) представление сотрудником Учреждения в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 39, ст.4588; 2010, № 3, ст.274; № 27, ст.3446; № 30, ст.4070; 2012, № 12, ст.1391; 2013, № 14, ст.1670; № 49, ст.6399; 2014, № 15, ст.1729; № 26, ст.3518; 2015, № 10, ст.1506) (далее - Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее специалисту по кадрам Учреждения либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приказом Учреждения:

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

уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление сотрудника Учреждения, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении 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 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.

б) организует ознакомление сотрудника, 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 специалисту по кадрам Учреждения, 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 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 сотрудника, 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 сотрудник или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом

14.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении сотрудника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если сотрудник или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

17. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений сотрудника 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 Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

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

22. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается сотруднику, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии 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 специалистом по кадрам Учреждения, лицами ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГАУ РК «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

Председатель комиссии:

БЕКIROB

Руслан Айдерович

Заместитель директора Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского» по общим вопросам

Заместитель председателя комиссии:

ЯЗЫДЖЫЕВ

Мурат Ибраимович

Начальник отдела мониторинга Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

Секретарь комиссии:

ЕГИЗАРЬЯН

Стелла Антраниковна

Ведущий специалист по кадрам Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

Члены комиссии:

ПАВЛЕНКО

Павел Андреевич

Юрисконсульт Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

РЕИЗОВА

Назифе Руслановна

Юрисконсульт Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»

СЕМЁНОВА

Людмила Николаевна

Главный редактор редакции газеты «Мераба» Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медиацентр им. Исмаила Гаспринского»