УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУ ЯНАО «КДЦ»
от 12.12.2017 № 208

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом ГАУ ЯНАО «КДЦ» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссии создается на неопределенный срок.

2.3. Директор Учреждения не может быть членом Комиссии.

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

в) независимый эксперт, приглашенный в рамках соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.6. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции:

любого члена Комиссии;

лица, ответственного за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;

иного работника Учреждения.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, рассматривается Комиссией при наличии следующих сведений:

а) фамилия, имя, отчество гражданина претендующего на замещение должности в Учреждении или работника Учреждения;

б) описание нарушения требований об урегулировании конфликта интересов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) материалы, подтверждающие нарушение гражданином, претендующим на замещение должности в Учреждении или работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 1-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее трех дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, 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 информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

3.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.11. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на Заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. 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 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.

4.3. 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.

4.4. Протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания

направляется директору Учреждения.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Вопросы, не нашедшие отражения в Антикоррупционной политике, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.