

Положение

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУ «Ханты-Мансийский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – комиссия), образуемой в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендациями, изложенными в письме Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 15-исх-11264 от 15.08.2019 года.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), нормативными правовыми актами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечении соблюдения работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее учреждение) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется правовым актом учреждения. Порядок деятельности комиссии определяется в соответствии с настоящим Положением.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. В состав комиссии включается представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке, специалист по кадрам и лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

8. В заседаниях комиссии могут участвовать непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, его наставник, другие работники, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные лица других государственных органов.

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) выявление наличия конфликта интересов;

б) поступление информации о возможности возникновения или возникновения конфликта интересов;

в) уведомление работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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 в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении работника не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

16. По итогам рассмотрения 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 к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;

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

г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Депсоцразвития Югры (управления социальной защиты населения), решений или поручений директора Депсоцразвития Югры (начальника управления социальной защиты населения), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Депсоцразвития Югры (начальника управления социальной защиты населения).

17. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, носят рекомендательный характер.

19. 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 гражданского служащего, 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 учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. Члены комиссии, несогласные с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

21. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются директору учреждения полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

22. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания.

23. 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.