

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном казенном учреждении "Хозяйственная группа"

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в Муниципальном казенном учреждении "Хозяйственная группа" (далее - МКУ "Хозгруппа") разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для МКУ "Хозгруппа" и его работников.

1.2. Положение о комиссии - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МКУ "Хозгруппа" влияет или может повлиять на надлежащее исполнение служебных (должностных) обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МКУ "Хозгруппа" и правами, и законными интересами МКУ "Хозгруппа", способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МКУ "Хозгруппа".

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКУ "Хозгруппа" вне зависимости от занимаемой должности.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом директора МКУ "Хозгруппа".

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии, обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляются в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.8. 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.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, 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 в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года.

3.15. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МКУ "Хозгруппа", работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

3.16. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.17. Директору МКУ "Хозгруппа" если стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов.

3.18. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор МКУ "Хозгруппа" после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности, в порядке предусмотренном трудовым законодательством.

3.19. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие документы в правоохранительные органы.

3.20. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.21. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.