

**Положение о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников МБУ «ФОК» и урегулированию
конфликта интересов**

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «ФОК» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии со Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 08.05.2007 № 57-ОЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «ФОК» и урегулированию конфликта (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, указами и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- а) обеспечение соблюдения работниками МБУ «ФОК» требований к служебному поведению;
- б) урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан МБУ «ФОК»;
- в) осуществление в МБУ «ФОК» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, созданная в МБУ «ФОК», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении работников МБУ «ФОК».

5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работником и законными интересами граждан, организаций, общества, администрации муниципального образования «Киселевский городской округ».

6. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан

финансовыми или иными обязательствами.

7. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии, члены комиссии:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им работником (в том числе из кадровой службы, правового подразделения и подразделения, в котором работник, являющийся стороной конфликта интересов);

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по МБУ «ФОК» по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов.

8. Число членов Комиссии, работников, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

14. 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. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) должностное лицо, в непосредственном подчинении которого находится работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники МБУ «ФОК» могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

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

17. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника;

б) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

18. Комиссия не рассматривает материалы о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

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

20. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, содержащей основания для проведения Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБУ «ФОК» конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В

этом случае Комиссия рекомендует директору МБУ «ФОК» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает соответствующее решение.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. В случае если Комиссией по урегулированию конфликта интересов подтверждено наличие конфликта интересов у работника, она может принять решение об:

- а) изменении должностного регламента работника с тем, чтобы исключить конфликт интересов;
- б) ограничении доступа работника к конкретной информации;
- в) переводе работника на должность, предполагающую выполнение функций, не связанных с конфликтом интересов;
- г) увольнении работника.

28. Решения комиссии по вопросам, настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

30. Решения Комиссии по урегулированию конфликта интересов принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по урегулированию конфликта интересов. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов является решающим.

31. 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 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 директору МБУ «ФОК»;

ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБУ «ФОК» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

34. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБУ «ФОК», работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

38. 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 МБУ «ФОК».