

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников муниципального автономного учреждения муниципального
образования город Новотроицк «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(МАУ «МФЦ г.Новотроицк»)
и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального автономного учреждения муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ г.Новотроицк») и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), которая образуется в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новотроицк, а также настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального автономного учреждения муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ г.Новотроицк») и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

1.3. Задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками МАУ «МФЦ г.Новотроицк» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее- требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) обеспечение содействия в осуществлении в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» мер по предупреждению коррупции;

в) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками МАУ «МФЦ г.Новотроицк» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотрение иных вопросов и реализация иных задач в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по поручениям руководителя МАУ «МФЦ г.Новотроицк», связанным с предотвращением в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» конфликта интересов и профилактике коррупционных проявлений.

1.4. 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 секретарем комиссии.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется, из нечетного числа членов комиссии, ее состав определяется приказом руководителя МАУ «МФЦ г.Новотроицк».

2.2. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - ответственный за противодействие коррупции в МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

б) секретарь комиссии – избранный на комиссии работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

в) члены комиссии, являются работниками МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают правом совещательного голоса.

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 определяемые председателем комиссии работники МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

2.6. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом случае отдельно не менее чем за три дня до даты заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, названный в подпункте «в» пункта 1.2. настоящего Положения, или любого члена комиссии, в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) работники, которые могут давать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

б) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

в) представители учредителя и заинтересованные лица других организаций.

2.7. В заседании комиссии, проводимой по основанию, названному в п. «в» пункта 1.2. настоящего Положения, может принимать участие представитель прокуратуры. Председатель комиссии представляет представителя прокуратуры, осуществляющего надзор за соблюдением законодательства о требованиях к служебному поведению или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» недопустимо.

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем МАУ «МФЦ г.Новотроицк» достоверных и полных материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работниками МАУ «МФЦ г.Новотроицк» требований к служебному поведению;

б) поступившее в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление);

в) информация от работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» о ставших известными фактах коррупции в МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

г) представление руководителя МАУ «МФЦ г.Новотроицк» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» мер по противодействию коррупции;

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверку по фактам нарушения трудовой дисциплины (за исключением заседания по основанию, названному в подпункте «в» пункта 3.3. настоящего Положения).

3.4.1. Уведомление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАУ «МФЦ г.Новотроицк».

Руководитель учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, вправе в связи с получением Уведомления направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – Запросы).

3.5. 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, за исключением случаев проведения заседания комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.3. настоящего Положения (поступление соответствующего заявления). В таком случае, как правило проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) организует ознакомление руководителя или работника (его представителя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МАУ «МФЦ г.Новотроицк», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) таких ходатайств, а также о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» указывает в заявлениях или Уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.3. настоящего Положения.

3.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя или работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» в случае:

а) если в заявлениях или Уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.3. настоящего Положения, не содержится указанная о намерении руководителя или работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя или работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4. ПРИНИМАЕМЫЕ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЯ

4.1. По итогам рассмотрения Уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам представления материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» не соблюдал требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МАУ «МФЦ г.Новотроицк» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; либо применить к работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк» конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения информации работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» о ставших ему известными фактах коррупции, в течение года после того, как он узнал о них, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, факт наличия личной заинтересованности работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить, что действия (бездействия) работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» не могут быть квалифицированы как факт коррупции.

4.4. По итогам рассмотрения представления руководителем МАУ «МФЦ г.Новотроицк» или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения работниками МАУ «МФЦ г.Новотроицк» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов либо осуществления в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

4.5. В своем решении комиссия может рекомендовать провести в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» мероприятия, направленные на соблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществление в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» мер по предупреждению коррупции, усиление контроля за исполнением работниками своих обязанностей.

4.6. Решения комиссии принимаются **тайным голосованием** (если комиссия не принимает иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.8. 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 МАУ «МФЦ г.Новотроицк», в отношении которого рассматриваются соответствующий вопрос;

в) предъявляемые к работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» 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 МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.9. 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 руководитель или работник МАУ «МФЦ г. Новотроицк».

4.10. Копии протокола заседания комиссии в 7 -дневный срок со дня заседания направляются руководителю МАУ «МФЦ г.Новотроицк», полностью или в виде выписок из него – работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк», а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.11. Руководитель МАУ «МФЦ г.Новотроицк» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии им соответствующего решения, в том числе по вопросу о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации, по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.12. В случае установления комиссией факта совершения работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.13. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк», в отношении которого рассмотрен соответствующий вопрос.