

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Детский оздоровительный центр «Фортуна» и регулированию конфликтов интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Детский оздоровительный центр «Фортуна» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и на основании Закона Республики Крым от 22.07.2014г. № 36-ЗРК « О противодействии коррупции в Республики Крым».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституции Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» :

а) обеспечении соблюдения работниками ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» (далее - работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается приказом директора ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна».

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) руководитель структурного подразделения работника, в отношении которого

Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

б) другие работники, специалисты других организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.4.1. Представленная директору ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» с приложением документов, полученных в ходе проверки свидетельствующих:
- о несоблюдении работником ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

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

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами её проверки.

3.7. 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 работника.

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

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

а) установить, что работник ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» соблюдал требования к

служебному поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что работник ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, но не менее половины количества членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, носят обязательный характер.

3.13. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.14. 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 работник.

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Директор ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативно правовыми актами Российской Федерации.

3.18. В случае установления Комиссией признаков совершения работником действия (факта 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.19. 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.

3.20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.21. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.