

Положение
о комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и
урегулированию конфликта интересов ФГАУ «ОК «Архангельское»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГАУ «ОК «Архангельское», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Управление делами), приказами директора ФГАУ «ОК «Архангельское» (далее - Учреждение), а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

1.3.1. В обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2020, N 31, ст. 5018) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

1.5. Комиссия на регулярной основе подводит итоги и дает оценку результатов проводимой в Учреждении работы по противодействию коррупции.

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

II. Состав комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Председатель Комиссии – директор Учреждения.

2.3. В состав Комиссии входят:

- должностное лицо, отвечающее за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- начальник отдела кадров Учреждения;
- юрисконсульт Учреждения;
- должностное лицо, исполняющее обязанности председателя профсоюзной организации Учреждения.

2.4. Директор Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителя администрации или руководителя одного из подразделений Учреждения.

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

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса также может участвовать непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

2.8. 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.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. Несоблюдение работником Учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.3. Представление директора Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Подведение итогов антикоррупционной работы в Учреждении за отчетный период согласно Плану ФГАУ «ОК «Архангельское» по противодействию коррупции.

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

3.2.1. В 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

3.2.2. Организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей в Учреждение информацией, и результатами ее проверки.

3.3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых на имя председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

3.4.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии.

3.4.2. Если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.7.1. Установить, что работник Учреждения соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.7.2. Установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия считает необходимым указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо выходит с предложением к председателю Комиссии о применении к работнику Учреждения конкретной меры ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.8.1. Признать, что при исполнении работником Учреждения служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.8.2. Признать, что при исполнении работником Учреждения служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) председателю Комиссии принять меры об урегулировании конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.8.3. Признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия выходит с предложением к председателю Комиссии о применении к работнику Учреждения конкретной меры ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.10. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Учреждения, решений или поручений директора Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Учреждения.

3.11. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.13.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.13.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.13.3. Предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

3.13.4. Содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

3.13.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

3.13.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение.

3.13.7. Другие сведения.

3.13.8. Результаты голосования.

3.13.9. 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 Учреждения.

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде

выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Принятое директором Учреждения решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, директором Учреждения принимается решение о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.20. Организация 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, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.