

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГКУ АО «КЦПЖ

от «15» 03 2018г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
государственного казенного учреждения Астраханской области «Кризисный
центр помощи женщинам»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном казенном учреждении Астраханской области «Кризисный центр помощи женщинам» (далее – учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в учреждении (далее – Комиссия) законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждению.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников учреждения.

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят:

заместитель директора (председатель комиссии), главный бухгалтер (заместитель председателя комиссии), член представительного органа работников, юрисконсульт, специалист по кадрам (секретарь комиссии); другие руководители структурных подразделений.

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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 должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им 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 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. Комиссия в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, выносит решение о результатах рассмотрения информации.

При необходимости Комиссия выносит решение о проведении дополнительной проверки информации указанной в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению Комиссии.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем 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, если он изъявил желание присутствовать. Заседание Комиссии не переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку

дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц, в числе представителей работника и заслушать их устные или рассмотренные письменные пояснения,

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, 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 директор принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, директор учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в трехдневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения обязанности сообщать представителю работодателя о личностных интересах при исполнении должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.21. 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) подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.22. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в личном деле.