

Учено мнение
профсоюзного комитета
ОБУ «Курскгражданпроект»
Протокол от «26» 08 2019 г
№ 18

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОБУ
«Курскгражданпроект»
от «4» 09 2019 г
№ 261-1

Положение о комиссии по соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в ОБУ «Курскгражданпроект»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в ОБУ «Курскгражданпроект» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в ОБУ «Курскгражданпроект» (далее – учреждение), в целях координации деятельности структурных подразделений учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Курской области, законами Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Курской области и Губернатора Курской области, приказами председателя комитета строительства Курской области в области противодействия коррупции, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами ОБУ «Курскгражданпроект».

2. Основные задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижение коррупционных рисков;

2.3. Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании интересов);

2.4. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников учреждения;

2.5. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работниками учреждения;

2.6. Антикоррупционная пропаганда, вовлечение работников учреждения в реализацию антикоррупционной политики и формирование в учреждении нетерпимости по отношению к коррупционным действиям;

2.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции в учреждении.

2.7. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения.

2.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей.

3. Полномочия Комиссии:

3.1. Организует разработку, предварительное рассмотрение и одобрение **плана мероприятий по противодействию коррупции** в учреждении (далее – План), а также контроль за его реализацией, включая организацию проведения мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, заслушивание отчетов лиц, ответственных за реализацию Плана, в том числе руководителей структурных подразделений учреждения.

3.2. Рассматривает на заседаниях информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов.

3.3. Рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, работниками учреждения.

3.4. По поручению директора учреждения принимает участие в разработке правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции.

3.5. Организует работу по доведению до работников учреждения положений законодательства о противодействии коррупции.

3.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции.

3.7. Рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по противодействию коррупции.

4. Порядок формирования Комиссии

1.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

1.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

1.3. Председателем Комиссии является директор учреждения, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

1.4. В состав Комиссии могут быть включены по согласованию – представители профсоюзной организации учреждения.

1.5. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

1.6. По решению председателя Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены представители Учредителя, прокуратуры, судебных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

2. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ, которые утверждаются ее председателем. Основной формой работы Комиссии является заседание Комиссии.

2.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии могут быть открытыми, закрытыми, расширенными, выездными. Характер проведения заседания определяет председатель Комиссии исходя из рассматриваемых вопросов.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса также участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого

Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения и урегулированию конфликта интересов, другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

2.6. Личное присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно, делегирование своих полномочий членом комиссии иным лицам не допускается. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам повестки заседания Комиссии.

2.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

2.7.1. Материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работником учреждения требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

2.7.3. Обращение любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

2.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, за исключением неявки работника на заседание Комиссии.

2.9. На заседании Комиссии рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии.

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

2.11. По итогам рассмотрения вопроса, касающегося соблюдения работником учреждения требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия

принимает одно из следующих решений:

2.11.1. установить, что работник учреждения соблюдал требования Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.11.2. установить, что работник учреждения не соблюдал требования Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности;

2.11.3. признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2.11.4. признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

2.12. Комиссия может при наличии к тому оснований принять иное решение, его основание и мотивы должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

2.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

2.14. 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника учреждения 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 председателю Комиссии;

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

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

5.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, направляются заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений учреждения и иным заинтересованным лицам, в том числе работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос соблюдения требований Кодекса этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.16. Председатель Комиссии:

- утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);
- утверждает повестку очередного заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с населением, государственными органами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

ведет документацию Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

5.18. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может передаваться в редакции СМИ для опубликования.