

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский социально-оздоровительный центр»

ПРИКАЗ

«14» 10 2019 г.
г. Сургут

№ 211

О комиссии по урегулированию
конфликта интересов работников

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 531-рп «О типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2014 № 687-р «Об организации работы по реализации распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 531-рп»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский социально-оздоровительный центр» (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский социально-оздоровительный центр» (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.С. Соловьева

**Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Сургутский социально-оздоровительный центр» (далее –
Положение)**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский социально-оздоровительный центр» (далее - Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.
- 1.4. Комиссия действует на постоянной основе.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Задачи комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работника и Учреждения;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работником Учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

3. Порядок работы комиссии

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

3.2. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Информация, указанная в пункте 3.4 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.6. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.8. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора Учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.9. По письменному запросу председателя Комиссии директор Учреждения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов и организаций.

3.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.4 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.12. 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.

3.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа

голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

3.19. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существование информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

3.21. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются директору Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.22. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.23. Директор Учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого

работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.24. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор Учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.25. 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) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.26. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.27. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

Приложение 2 к приказу Учреждения

от «18» 10 2019 г. № 211

СОСТАВ

по урегулированию конфликта интересов работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский социально-оздоровительный центр»

Председатель комиссии:

Денизбаева Ю.Г. - заместитель директора Учреждения

Заместитель председателя комиссии:

Башлыков С.П. - заместитель директора Учреждения

Члены комиссии:

Дидеева А.А. – юрисконсульт отделения правового обслуживания, охраны труда, учета кадров, делопроизводства Учреждения

Лобова Л.И. – председатель первичной профсоюзной организации Учреждения;

Секретарь комиссии:

Советова С.П. - специалист по кадрам отделения правового обслуживания, охраны труда, учета кадров, делопроизводства Учреждения