

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГУ УЭСВ


В.П. Юртаев

« 27 » октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление эксплуатации Сорочинского водохранилища»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление эксплуатации Сорочинского водохранилища».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Росводресурсов и других государственных органов.

3. Основной задачей комиссии является содействие;

- а) в обеспечении соблюдения работниками ФГУ УЭСВ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным Законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к поведению, и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)
- б) в осуществлении в ФГУ УЭСВ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников ФГУ УЭСВ

5. Комиссия образуется приказом директора ФГУ УЭСВ. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель директора ФГУ УЭСВ (председатель Комиссии), начальники отделов ФГУ УЭСВ специалист по кадрам, и иные специалисты ФГУ УЭСВ, определяемые директором.

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой,

7. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса директора. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в ФГУ УЭСВ должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

б) другие работники, замещающие должности ФГУ УЭСВ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы в ФГУ УЭСВ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к 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.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии - работников ФГУ УЭСВ, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

12. Основаниями для проведения Комиссии являются:

а) представление директором материалов проверки, свидетельствующих: о несоблюдении работником требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) представление директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ФГУ УЭСВ мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке предусмотренным нормативно-правовым актом Пижне-Волжекого БВУ информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный 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 поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в адрес директора ФГУ УЭСВ и с результатами её проверки;

15. Заседание Комиссии проводится в работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к 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.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из решений:

а) установить, что работник соблюдает требования к поведению и (или) требования об урегулировании интересов;

б) установить, что работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решений -Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ФГУ УЭСВ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

20. Решения Комиссии, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

22. 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 фамилий, имени, отчества, должности работника, в отношении

которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к 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 в ФГУ УЭСВ.

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

24. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

25. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии, Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется директору для решения вопроса, о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются специалистом по кадрам и секретарем Комиссии.