УТВЕРЖДЕНО
приказом ОКУ «Аппарат Общественной палаты Сахалинской области» от «21» ноября 2024 г. № 30-ОД «О внесении изменений в локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников областного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Сахалинской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников областного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Сахалинской области» (далее - Комиссия, Учреждение).

2. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения работниками требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, за исключением руководителя Учреждения.

4. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения в составе 3-х человек. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав Комиссии входят: заместитель руководителя Учреждения, работник, трудовая деятельность которого направлена на решение задач по реализации антикоррупционной политики в Учреждении и другие работники Учреждения, определяемые руководителем Учреждения.

6. В заседании Комиссии участвуют:

а) руководитель Учреждения, и определяемые председателем Комиссии работники, занимающие в Учреждении должности аналогичные должности работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);

б) непосредственный руководитель работника в отношении которого рассматривается вопрос, и другие работники Учреждения, которые могут дать

пояснения по вопросам;

в) представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

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 участие в рассмотрении данного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- поступившее в Комиссию заявление о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившее в Комиссию от руководителя (лица, его замещающего) Учреждения или от правоохранительных органов материалы о несоблюдении работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Комиссия не рассматривает сообщения об административных правонарушениях или о преступлениях.

11. При наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Положения, председатель Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее трех рабочих дней со дня поступления (регистрации) информации;

- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

- принимает решение об их удовлетворении (отказе об удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. При наличии письменного заявления работника о проведении заседания Комиссии в его отсутствие, а также его соответствующего письменного объяснения и всех необходимых документов, заседание Комиссии проводится в отсутствии работника.

14. В случае неявки работника на заседание Комиссии и при отсутствии

заявления Комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, поступившие в Комиссию.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник Учреждения соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник Учреждения не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

18. Решение Комиссии должно быть аргументировано, основания мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии

19. Решение Комиссии приминается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

20. Для использования решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые представляются ему на рассмотрение в установленном порядке.

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

22. Решения Комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.;

- предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они

основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

- результаты голосования;

- решение Комиссии.

24. Член Комиссии, несогласный 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.

25. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

26. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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