

Министерство культуры Кировской области

Кировское областное государственное бюджетное учреждение
«Государственный архив социально-политической истории
Кировской области»
(КОГБУ «ГАСПИ КО»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов работников
КОГБУ «ГАСПИ КО»

Киров, 2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КОГБУ «ГАСПИ КО»
от 16 апреля 2018 года № 25

Положение
о деятельности комиссии по этике, служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов работников Кировского областного
государственного бюджетного учреждения «Государственный архив
социально-политической истории Кировской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее — Комиссия) Кировского областного государственного казенного учреждения «Государственный архив социально-политической истории Кировской области» (далее – КОГБУ «ГАСПИ КО»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами КОГБУ «ГАСПИ КО», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации КОГБУ «ГАСПИ КО», работником которого он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника,

связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками КОГБУ «ГАСПИ КО» требований, прописанных в Кодексе этики и служебного поведения работников КОГБУ «ГАСПИ КО»;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников, граждан, организаций, общества;

- содействие противодействию коррупции.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы, и иные сведения о наличии у работника КОГБУ «ГАСПИ КО» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работника КОГБУ «ГАСПИ КО», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для предоставления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии.

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии (при необходимости).

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется на основании приказа директора КОГБУ «ГАСПИ КО», который определяет персональный состав комиссии. Количество членов комиссии составляет не менее 3 человек. Обязанности членов Комиссии могут быть возложены на лиц, ответственных за предупреждение коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО».

3.2. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) работник КОГБУ «ГАСПИ КО», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) непосредственный руководитель данного работника;

в) работники КОГБУ «ГАСПИ КО», которые могут дать пояснения по существу рассматриваемого вопроса.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление директора КОГБУ «ГАСПИ КО», руководителей структурных подразделений или членов Комиссии сведений о несоблюдении работником КОГБУ «ГАСПИ КО» требований к служебному поведению и (или) о наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

4.2.1. фамилию, имя, отчество работника КОГБУ «ГАСПИ КО», его должность;

4.2.2. описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.2.3. данные об источнике информации.

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

4.4. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. 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 председателя Комиссии.

4.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.6. 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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

4.8. 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.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по

уважительной причине.

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

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

4.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

4.12.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководству КОГБУ «ГАСПИ КО», предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.13. В случае поступления в Комиссию информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора КОГБУ «ГАСПИ КО» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

4.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.15. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы и иные органы,

уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

5. Порядок оформления решений Комиссии

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

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.2.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.2.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей работников КОГБУ «ГАСПИ КО», в отношении которых рассматриваются вопросы о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5.2.3. предъявляемые к работнику КОГБУ «ГАСПИ КО» претензии, материалы, на которых они основываются;

5.2.4. содержание пояснений работника КОГБУ «ГАСПИ КО» и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

5.2.6. источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в министерство культуры Кировской области и (или) в КОГБУ «ГАСПИ КО»;

5.2.7. другие сведения;

5.2.8. результаты голосования и решение с обоснованием его принятия.

5.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник КОГБУ «ГАСПИ КО».

5.4. Копии протокола в течение 3-х рабочих дней со дня заседания

передаются директору КОГБУ «ГАСПИ КО» и работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

5.5. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор КОГБУ «ГАСПИ КО» течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Решение директора КОГБУ «ГАСПИ КО» оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

5.6. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника КОГБУ «ГАСПИ КО», в том числе в случае неисполнения им обязанностей, сообщить руководителю подразделения или директору КОГБУ «ГАСПИ КО» о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работника КОГБУ «ГАСПИ КО» мер по предотвращению такого конфликта, директор КОГБУ «ГАСПИ КО», после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника КОГБУ «ГАСПИ КО» к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником КОГБУ «ГАСПИ КО» 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 правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости — немедленно.

5.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника КОГБУ «ГАСПИ КО» в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. 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, осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве КОГБУ «ГАСПИ КО».