

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МУРМАНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ПАРКИ И СКВЕРЫ»
(МАУК «МГПС»)**

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол от 17.10.2014 № 7



А. В. Накай
23.10.2014г.

Приказ № 7 от 23.10.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по этике, соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в
муниципальном автономном учреждении культуры
«Мурманские городские парки и скверы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МАУК «МГПС» (далее - комиссия).

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МАУК «МГПС» влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, муниципального образования.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами органов местного самоуправления, иных государственных органов.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками МАУК «МГПС» требований, предписанных в Кодексе этики и служебного поведения;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов, способного привести к причинению вреда интересам учреждения;
- рассмотрение документов, материалов и иных сведений о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или проявлениям коррупции;
- принимает решения об установлении нарушения работником правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности работников учреждения, которая может привести к конфликту интересов,

а также рекомендации по разрешению таких ситуаций, реагирование на такие ситуации;

- содействие государственным органам в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- в осуществлении мер по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора МАУК «МГПС». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. Количество членов комиссии составляет не менее 3 человек.

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

2.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, 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.

2.4. В случае необходимости в состав комиссии может быть введен независимый эксперт или специалист сторонних организаций.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники учреждения;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом этики и служебного поведения работников МАУК «МГПС» и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. работника и должность;

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

- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о комиссии.

3.5. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания.

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

3.8. 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.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

4. Решения заседаний комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о комиссии, 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, или сведения являются недостоверными и (или) неполными;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.4. В решении комиссии указывается:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или 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, присутствовавших или выступивших на заседании, краткое изложение их выступлений;
- д) существование решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

4.6. Решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

- 4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, директор учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.8. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор, после получения от комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
- 4.9. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по общим вопросам

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров

Начальник юридического
отдела

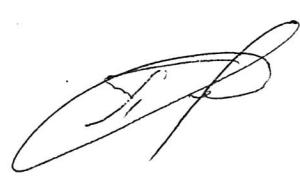
Начальник отдела по
развитию, благоустройству
и эксплуатации парков и скверов


И.О. Смотрова


Т.Н. Митусова


Л.К. Юровникова


А.М. Сайтбаев


Н.В. Павлюк