



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

Муниципальное казенное учреждение
"Городское хозяйство"

П Р И К А З

от 08.12.2023

№ 426

Великий Новгород

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

На основании протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новгородской области от 28.09.2023 №35

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в МКУ «Городское хозяйство».

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулирования конфликтов интересов в МКУ "Городское хозяйство".

3. Приказ от 27.05.2020 № 150 "О создании в МКУ "Городское хозяйство" комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов" считать утратившим силу.

4. Приказ от 15.08.2023 "О внесении изменений в приказ №150 от 27.05.2027 "О создании в МКУ "Городское хозяйство" комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов" считать утратившим силу.

5. Обеспечить ознакомление с настоящим приказом заинтересованных лиц.



Положение о комиссии (служебное поведение).docx



Состав комиссии (служебное поведение).docx

Директор

С.О. Андреев

Утвержден
приказом МКУ «Городское хозяйство»
от 08.12.2023 № 426

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников учреждения и урегулированию конфликта интересов
в МКУ «Городское хозяйство»

Новгородский Александр Николаевич	- заместитель директора МКУ «Городское хозяйство», председатель комиссии
Чернова Алла Георгиевна	- главный бухгалтер МКУ «Городское хозяйство», заместитель председателя комиссии
Фадеева Валерия Сергеевна	- ведущий специалист (эколог) МКУ «Городское хозяйство», секретарь комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МКУ «Городское хозяйство»
Члены комиссии	
Мотыгина Дарья Евгеньевна	- начальник юридического отдела МКУ «Городское хозяйство»
Решетникова Елена Григорьевна	- начальник контрактного отдела МКУ «Городское хозяйство»
Ещенко Маргарита Валериевна	- ведущий специалист отдела кадровой и организационной работы

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников учреждения и урегулированию конфликта интересов
в МКУ «Городское хозяйство»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении Великого Новгорода «Городское хозяйство» (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- содействие 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- содействие МКУ «Городское хозяйство» в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

5. Комиссия и ее состав образуются приказом директора МКУ «Городское хозяйство». В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника учреждения, 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 учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в МКУ «Городское хозяйство», недопустимо.

10. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (Кодекса этики и служебного поведения работников).

11.2. Уведомление работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.3. Письменная информация директора МКУ «Городское хозяйство» (или лица, его замещающего) или любого члена комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации);

- организует ознакомление работника учреждения, в отношении

которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. 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.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения, в случае если работник, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- установить, что работник учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует директору МКУ «Городское хозяйство» или лицу, его замещающему, указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, предусмотренных служебным (трудовым) распорядком учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности).

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) директору МКУ «Городское хозяйство» или лицу, его замещающему, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения);

- признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует директору МКУ «Городское хозяйство» или лицу, его замещающему, применить к работнику учреждения меру дисциплинарного наказания за указанный вид правонарушения).

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 11.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что представленная информация не свидетельствует о нарушении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо об осуществлении (вероятности осуществления) в МКУ «Городское хозяйство» коррупционных правонарушений;

- установить, что представленная информация свидетельствует о нарушении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует директору МКУ «Городское хозяйство» указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности);

- установить, что в МКУ «Городское хозяйство» требуется принять (усилить) меры, направленные на предупреждение и (или) пресечение коррупционных правонарушений (в этом случае комиссия рекомендует директору МКУ «Городское хозяйство» незамедлительно принять конкретные меры по противодействию коррупции).

21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

- предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

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

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое

изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МКУ «Городское хозяйство»;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, не согласный 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору МКУ «Городское хозяйство» или лицу, его замещающему, полностью или в виде выписок из него – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Директор МКУ «Городское хозяйство» или лицо, его замещающее, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МКУ «Городское хозяйство» или лицо, его замещающее, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МКУ «Городское хозяйство» или лица, его замещающего, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору МКУ «Городское хозяйство» или лицу, его замещающему, для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия 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.