

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКОЕ РАЙОННОЕ СЕТЕВОЕ ИЗДАНИЕ «ЗОВ ЗЕМЛИ»

ПРИКАЗ

«10» 04 2019 г.

г. Грозный

№ 11

О создании комиссии по соблюдению требований к поведению на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации антикоррупционной политики МБУ
«Грозненское районное сетевое издание «Зов земли»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к поведению на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

- председатель комиссии: директор, Хамзатова Хадижат Рамзановна;
- секретарь комиссии: делопроизводитель, Магамаева Раиса Магомед-Эминовна;
- член комиссии: главный бухгалтер, Эльдербиева Айшат Магомедовна.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к поведению на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Х.Р. Хамзатова

Положение о комиссии по соблюдению требований к поведению на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к поведению на рабочем месте и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создана в целях реализации антикоррупционной политики МБУ «Грозненское районное сетевое издание «Зов земли», предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Основной задачей Комиссии является:

- а) обеспечении соблюдения работниками ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- б) осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.3. Основные понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, а также общепризнанными нравственными принципами и нормами общества

2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) 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;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению на рабочем месте и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии компетентных лиц и (или) представителей администрации Грозненского муниципального района или иных органов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

2.3. По итогам рассмотрения вопросов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к поведению на рабочем месте и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к поведению на рабочем месте и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору МБУ Грозненское районное сетевое издание «Зов земли» (далее – директор) указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению на рабочем месте и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;
- в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб

интересам учреждения.

2.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов или поручений директора.

2.5. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Не рассматривать сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводить проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.2. Запрашивать у работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению на рабочем месте и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, письменные объяснения (пояснения) о конфликте интересов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях работников по поводу конфликта интересов.

3.4. Приглашать на заседания Комиссии компетентных лиц и (или) представителей администрации Грозненского муниципального района или иных органов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) представление директором информации о несоблюдении работником требований к поведению на рабочем месте и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в учреждение обращение гражданина или организации о неправомерном поведении работника;
- в) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. 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.

4.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению на рабочем месте и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Заседание Комиссии может быть проведено в отсутствие работника, в случае если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Комиссии. Приглашенные компетентные лица и (или) представители администрации Грозненского муниципального района или иных органов имеют право совещательного голоса.

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

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Ведение делопроизводства Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов посредством уведомления в письменной форме;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.