

Согласовано
на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 10
от «14» 02 2022 г.

Утверждаю
исполняющий обязанности директора
муниципального автономного
учреждения «Центр питания»
Лопова А.О.
2022 г.



**Положения о комиссии
по соблюдению требований
к служебному (должностному) поведению
работников МАУ ЦП и урегулированию
конфликта интересов**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников МАУ ЦП и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно - Положение, комиссия) определяет порядок формирования и деятельности комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, приказами МАУ ЦП.

3. Основной задачей комиссии является содействие МАУ ЦП:

а) в обеспечении соблюдения работниками МАУ ЦП (далее-работники) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2020, N 31, ст. 5018) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в МАУ ЦП мер по предупреждению коррупции.

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

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

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МАУ ЦП.

7. В состав комиссии могут входить:

- а) заместитель директора;
- б) начальник отдела;
- в) ведущий специалист;
- г) специалист 1 категории.

8. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) экономиста 1 категории;
- б) юрисконсульта 1 категории;
- в) инженера-электроника 1 категории;
- г) заведующего хозяйством.

9. Лица, указанные в 7,8 Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общим собранием трудового коллектива на основании предложения Руководителя.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, либо старший по возрасту.

11. Число членов комиссии должно составлять 5 человек, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует:

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

Кроме того, могут участвовать:

- а) представители заинтересованных организаций;
- в) представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- г) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией -

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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и

(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

15. 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.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Руководителем обращения, свидетельствующего:

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее руководителю либо должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции:

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

17. Обращение или уведомление, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 16 Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения или уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, или уведомления указанных в подпунктах «а», «б» пункта 16 Положения, должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции имеет право проводить собеседование с работником, получать от него письменные пояснения, а Руководитель может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 18 Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 16 Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и

уведомлений, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 16 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 25 Положения или иного решения.

20. 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 учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в учреждение, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "г" пункта 13 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении .

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если отсутствует заявление работника о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае комиссия рекомендует Руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований комиссия может

принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 25 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов МАУ ЦП, решений или поручений Руководителя, которые представляются на рассмотрение Руководителя.

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

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

30. Решения комиссии для Руководителя носят обязательный характер, а по применению вида дисциплинарного взыскания носят рекомендательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МАУ ЦП;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

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

34. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется Руководителю для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью МАУ ЦП, вручается или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу работника.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Центр питания»

660059, г. Красноярск, ул. Академика Вавилова, д. 47а
ИНН 2466083430, КПП 246101001, ОГРН 1032402944793

ПРИКАЗ

«14» февраля 2022 года

№ 7

Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований
к служебному (должностному) поведению
работников МАУ ЦП и урегулированию
конфликта интересов

В соответствии с частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2018, N 32, ст. 5100), и подпунктом "б" пункта 20 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1670; 2013, N 28, ст. 3813)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников МАУ ЦП и урегулированию конфликта интересов (далее –Положение).


2. Специалисту 1 категории Осетрову Я.И. ознакомить работников под роспись с Положением.

И. о. директора



А.О.Попова

Лист ознакомления
с приказом № 7 от 14.02.2022г. ознакомлен:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1.	Осетров Я.И.		14.02.2022 г.