

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора – главного редактора
МАУ «Югорский медиацентр» от 27.12.2024 № 56-П



Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
муниципального автономного учреждения «Югорский медиацентр»
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального автономного учреждения «Югорский медиацентр» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального автономного учреждения «Югорский медиацентр» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) муниципального автономного учреждения «Югорский медиацентр» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора – главного редактора Учреждения. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Основные задачи Комиссии

1. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников Учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Учреждения;
- содействие в обеспечении условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при исполнении ими своих должностных обязанностей;
- осуществлением мер по противодействию коррупции.

3. Основания для заседания Комиссии

1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

- представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, и несоблюдение работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

- поступившее руководителю либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, заявление в соответствующем порядке от

граждан, касающееся несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения производственной (служебной) дисциплины.

4. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 1 разделе 2 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в Учреждении предупреждения коррупции;

- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов либо препятствовал осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

2. В случае установления Комиссией признаков действия работника Учреждения в отношении несоблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции, информация об этом предоставляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5. Условия проведения заседания Комиссии

1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

2. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4. 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 данном случае этот член Комиссии не принимает участия в рассмотрении вопроса.

5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

- содержание пояснений работника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

6. 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 сотрудник.

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

8. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения; полностью или в виде выписок из протокола – работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

9. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

10. 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.

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