

**Муниципальное автономное учреждение
«Гайский многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

П Р И К А З

07 декабря 2021 года

№ 81 -ОД

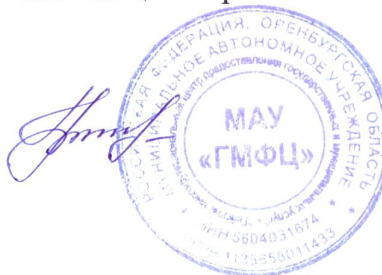
О комиссии муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «ГМФЦ»), координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений

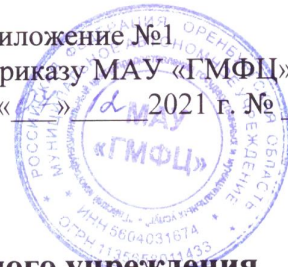
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и урегулированию конфликта интересов в составе, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о комиссии муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу» приказ МАУ «ГМФЦ от 08.12.2020 г. № 117-ОД «О комиссии муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



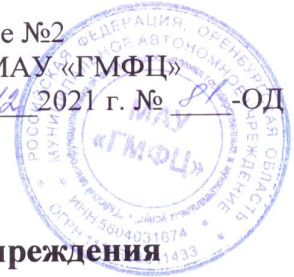
Ю.А. Григорьева



СОСТАВ

**комиссии муниципального автономного учреждения
«Гайский многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов**

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Кико К.Б. | - | председатель наблюдательного совета МАУ «ГМФЦ» |
| Члены комиссии: | | |
| Белоногова М.В. | - | начальник отдела предоставления услуг |
| Кравченко Т.Ю. | - | главный специалист по информатизации |
| Климова В.А. | - | администратор, председатель первичной профсоюзной организации работников МАУ «ГМФЦ» |
| Мусина Ф.И. | - | главный бухгалтер |



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии МАУ «ГМФЦ» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами.

3. Основной задачей комиссии является содействие МАУ «ГМФЦ»:

а) в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Оренбургской области, правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Гайского городского округа (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МАУ «ГМФЦ»;

в) в обеспечении исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работниками МАУ «ГМФЦ».

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

5. Состав комиссии утверждается приказом МАУ «ГМФЦ».

6. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав комиссии входят: член наблюдательного совета МАУ «ГМФЦ», работники МАУ «ГМФЦ».

8. Число членов комиссии должно составлять не менее трех и не более семи человек. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работниками МАУ «ГМФЦ» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в установленном порядке уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

13. 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 служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства и принимает решения о приглашении на заседание комиссии:

- других работников МАУ «ГМФЦ»;
- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- представителей органов местного самоуправления;
- представителей заинтересованных организаций;
- представителя работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Решение о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, принимается в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании своевременно поданного ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (его представителя). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии проводятся в отсутствие работника в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника присутствовать на заседании комиссии;

2) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сведения, представленные работником являются:

- достоверными и полными;

- недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

г) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю МАУ «ГМФЦ».

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

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

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации МАУ «ГМФЦ»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

24. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются соответственно руководителю МАУ «ГМФЦ», полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

25. Руководитель МАУ «ГМФЦ» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 руководитель МАУ «ГМФЦ» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

28. 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.

29. 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 за счет средств МАУ «ГМФЦ».