

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МКУ СЦКС с/п Венцы-Заря
Гулькевичского района
от 09.01.2019г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении
«Сельская централизованная клубная система сельского поселения
Венцы-Заря Гулькевичского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении «Сельская централизованная клубная система сельского поселения Венцы-Заря Гулькевичского района» определяет порядок создания и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

1.4. Комиссия, образуемая в муниципальном казенном учреждении «Сельская централизованная клубная система сельского поселения Венцы-Заря Гулькевичского района», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора муниципального казенного учреждения «Сельская централизованная клубная система сельского поселения Венцы-Заря Гулькевичского района».

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

2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для заседания комиссии является:

3.1.1. Информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения, поступившая от директора учреждения.

3.1.2. Информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения, поступившая от правоохранительных органов, от организаций, должностных лиц или граждан лицу, осуществляющему функции по профилактике коррупционных правонарушений. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

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

3.3. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом должностное лицо, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.4. По письменному запросу председателя комиссии должностное лицо, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает представление дополнительных сведений, необходимых для работы комиссии.

3.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в п.3.1. настоящего Положения.

3.6. Председатель комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

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

3.8. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директору учреждения предлагают рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

3.15. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество и занимаемая им должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, суть поступившей информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- суть решения и его обоснование;
- результаты голосования.

3.16. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам и организациям, в том числе в правоохранительные органы.

3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.19. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.