

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальных организациях, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» организаций, а также сотрудников муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края, настоящим Положением, а также нормативными актами администрации г. Пятигорска.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – управление образования) в обеспечении соблюдения лицами, заинтересованными в совершении муниципальной организацией, подведомственной управлению образования, тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованное лицо), требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом заместителя главы администрации г. Пятигорска – начальника МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – руководитель управления образования).

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав комиссии входят руководитель управления образования, специалист управления образования, представители Общественного совета г. Пятигорска, представители профсоюзной организации работников образования.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3.3. 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.

3.4. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в управление образования сообщение заинтересованного лица о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение).

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему сообщения в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления сообщения.

3.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии заинтересованного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии заинтересованное лицо указывает в сообщении, представляемом в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие заинтересованного лица в случае:

если в сообщении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении заинтересованного лица лично присутствовать на заседании комиссии;

если заинтересованное лицо, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения заинтересованного лица (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения сообщения комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении заинтересованным лицом должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении заинтересованным лицом должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к

конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует заинтересованному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что заинтересованное лицо не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к заинтересованному лицу конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения сообщения и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены приказы руководителя управления образования.

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

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

3.15. 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 заинтересованного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

содержание пояснений заинтересованного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление образования;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

3.16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено заинтересованное лицо.

3.17. Копии протокола заседания комиссии в течение 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него заинтересованному лицу, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) заинтересованного лица решается вопрос о применении к заинтересованному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.19. В случае установления комиссией факта совершения заинтересованным лицом 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.

3.20. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу заинтересованного лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.21. 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 секретарем комиссии.