

**Положение
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов государственного
казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения в г.
Белогорске (межрайонное)**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяется порядок образования и работы Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в ГКУ АО УСЗН в г. Белогорске (межрайонное) (далее – Управление).

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением. Настоящее Положение определяет структуру, функции и порядок работы Комиссии.

1.3. Основной задачей Комиссии является раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов и содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к коррупционным правонарушениям.

2. Цели создания Комиссии

2.1. Основными целями создания Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Управления;
- исключение злоупотреблений со стороны работников Управления при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Комиссия имеет право запрашивать необходимые документы и информацию (сведения) от сотрудников Управления.

3. Организация работы экспертной комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена должностным лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции и содержать:

- декларацию о конфликте интересов;
- уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- мотивированное заключение и др.

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

3.4. Структура и численность Комиссии определяются приказом начальника Управления.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пяти членов комиссии.

3.7. 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.

3.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Управления. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.9. 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.

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

3.11. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником Управления своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником Управления своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работник Управления не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в Управлении, установленные локальным актом Управления.

3.12. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции, простым большинством голосов.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.14. Копии протоколов Комиссии в течение пяти календарных дней со дня их подписания членами Комиссии направляются начальнику Управления и работнику.

3.15. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.16. Начальник Управления, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.17. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор ДШИ после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (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.

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

4. Ответственность

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Комиссию задач.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости.