

**ПРИКАЗ**

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 69-к            | 15.07.2014       |

**Об утверждении Порядка создания и деятельности комиссии по вопросам, связанным с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов в муниципальном казённом учреждении «Административно-хозяйственное управление Тугулымского городского округа»**

В целях реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Административно-хозяйственное управление Тугулымского городского округа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок создания и деятельности комиссии по вопросам, связанным с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов в муниципальном казённом учреждении «Административно - хозяйственное управление Тугулымского городского округа» /Прилагается/.
2. Специалисту по кадрам ознакомить работников с настоящим Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «АХУ Тугулымского  
городского округа»



*Н.А. Жукова*  
Н.А. Жукова

**Порядок создания и деятельности комиссии по вопросам,  
связанным с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов  
в муниципальном казённом учреждении «Административно-хозяйственное управление  
Тугулымского городского округа»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру создания и деятельности комиссии по вопросам, связанным с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов (далее – комиссия) в муниципальном казённом учреждении «Административно-хозяйственное управление Тугулымского городского округа» (далее - Учреждение).

2. Настоящий Порядок распространяется на всех должностных лиц и работников независимо от занимаемой ими должности.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения, Антикоррупционной политикой, Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Административно-хозяйственное управление Тугулымского городского округа», а также настоящим Порядком.

4. Основной задачей комиссии является содействие в выявлении и урегулировании конфликта интересов в отношении должностных лиц и других работников Учреждения, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества и Тугулымского городского округа.

**II. Порядок образования комиссии и её состав**

5. Комиссия образуется приказом руководителя Учреждения.

6. В состав комиссии входят :

- а) представители Учреждения;
- б) представители учредителя Учреждения по согласованию с главой Тугулымского городского округа;
- в) представители общественных организаций и объединений.

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

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равным правом.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии либо лицо, назначенное председателем комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

**III. Порядок работы комиссии**

9. Основанием для проведения комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у должностного лица или иных работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также информации о получении должностным лицом материальной и (или) личной выгоды,



определяемой в соответствии с пунктом 3 Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Административно-хозяйственное управление Тугулымского городского округа» (далее-Положение).

10. Информация, указанная в пункте 9 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество лица и занимаемую им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности должностного лица или иного работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации;
- г) описание материальной и (или) иной личной выгоды, полученной должностным лицом Учреждения.

11. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки фактам нарушения трудовой дисциплины.

12. Председатель комиссии в течение трёх рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя комиссии.

13. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 настоящего Порядка.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также не позднее семи рабочих дней до дня заседания извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

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

15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания комиссии, они обязаны заявить об этом до начала заседания комиссии.

В указанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данных вопросов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии должностного лица или работника, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 9 настоящего Порядка. При наличии письменной просьбы указанного лица о рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания комиссии, без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

17. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения, относящиеся к рассматриваемому вопросу.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения информации комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица или иного работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) 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 рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) дата поступления, источник и существо информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

г) содержание пояснений лица, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности;

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

е) существо решения и его обоснование;

ж) результаты голосования.

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

24. Решение комиссии может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно принято, в течение 10 календарных дней со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения лицом 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.