

Государственное автономное учреждение Сахалинской области
«Агентство по развитию человеческого капитала»
(ГАУ СО «АРЧК»)

ПРИКАЗ

от 31.05.2023 № 4.215-67

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения «О комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого капитала»»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого капитала»» (Приложение 1).

2. Начальнику отдела по связям с общественностью (Шайхвалиевой В.В.) разместить документы на официальном сайте ГАУ СО «АРЧК» в разделе «Противодействие коррупции». Локальные акты размещать в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

3. Главному специалисту отдела финансового, кадрового и правового обеспечения (Москаленко А.Н.) ознакомить с настоящим приказом и Приложением 1 всех работников ГАУ СО «АРЧК».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.О. Кожепенько

Вносит:
Главный специалист

ОФКиПО
Е.Г. Тулисов

Исполнитель:
Главный специалист ОФКиПО

А.Н. Москаленко

Главный специалист ОФКиПО

Е.Г. Тулисов

Согласовано:
Начальник отдела ФКиПО

Д.Т. Ким

Заместитель генерального директора

Ким Фасуни

Ознакомлен(а):

все работники

Рассылка:

все работники

ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по урегулированию конфликта интересов
государственного автономного учреждения
Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого
капитала»

1. Общие положения

1.1. Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого капитала» (далее соответственно – Положение, комиссия, ГАУ СО «АРЧК», Учреждение) определяет порядок формирования, компетенцию и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками Учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГАУ СО «АРЧК» и настоящим Положением.

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

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ГАУ СО «АРЧК».

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председателем комиссии является уполномоченное генеральным директором должностное лицо, курирующее деятельность по обеспечению соблюдения в ГАУ СО «АРЧК» законодательства Российской Федерации по борьбе с коррупцией.

2.3. Численный и персональный состав комиссии, в том числе кандидатуры заместителя председателя и секретаря комиссии, утверждается генеральным директором Учреждения по предложению председателя комиссии.

2.4. В состав комиссии может входить должностное лицо органа исполнительной власти, который осуществляет в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (по согласованию).

2.5. Изменение состава комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом генерального директора ГАУ СО «АРЧК».

2.6. Членство в комиссии может быть прекращено досрочно:

- 2.6.1. по личному заявлению члена комиссии;
- 2.6.2. по решению генерального директора, принятому на основании представления председателя комиссии;
- 2.6.3. в случае прекращения трудовых отношений с работником.
- 2.7. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:
 - 2.7.1. утверждает повестку заседания комиссии;
 - 2.7.2. проводит заседания комиссии;
 - 2.7.3. подписывает протоколы заседаний комиссии;
 - 2.7.4. осуществляет контроль исполнения решений комиссии;
 - 2.7.5. дает поручения членам комиссии;
 - 2.7.6. осуществляет иные полномочия в рамках компетенции комиссии.
- 2.8. Секретарь комиссии:
 - 2.7.1. организует подготовку заседаний комиссии;
 - 2.7.2. ведет протоколы заседаний комиссии;
 - 2.7.3. организует хранение всей документации комиссии и осуществляет передачу документов комиссии постоянного срока хранения на архивное хранение в установленном ГАУ СО «АРЧК» порядке;
 - 2.7.4. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний комиссии членам комиссии и иным лицам по согласованию с председателем комиссии;
 - 2.7.5. осуществляет рассылку протоколов заседаний комиссии членам комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем комиссии;
 - 2.7.6. выполняет иные функции в рамках компетенции комиссии.
3. Полномочия комиссии
 - 3.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - 3.1.1. рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решений о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов;
 - 3.1.2. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Учреждения;
 - 3.1.3. исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей.
 - 3.1.4. рассмотрение иных вопросов в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАУ СО «АРЧК».
 - 3.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
 - 3.2.1. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и работников необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - 3.2.2. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
 - 3.2.3. осуществлять иные действия в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАУ СО «АРЧК».
4. Порядок работы комиссии

4.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, осуществляется в рамках заседаний комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению Председателя комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие – по его поручению заместитель Председателя Комиссии или секретарь Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Комиссии, либо секретаря Комиссии. Причина отсутствия фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

4.6. Заседания комиссии являются закрытыми. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.8. Решения Комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. При равном числе голосов решающим признается голос председателя комиссии.

4.9. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколом в трехдневный срок с даты проведения заседания комиссии. Отдельные решения комиссии оформляются приказами генерального директора Учреждения.

4.11. Процедурные вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Положением, решаются Комиссией самостоятельно.