

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному и профессионально-этическому поведению работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Надежда» г. Белая Калитва и урегулированию конфликта интересов.

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному и профессионально-этическому поведению работников АНО СОН «Надежда» г. Белая Калитва и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и местного самоуправления, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Надежда» г. Белая Калитва, (далее – Кодексом профессиональной этики), а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Организации требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;
 - б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Организации, граждан, организаций, общества Российской Федерации.
4. Комиссия, образуемая в Организации, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении руководителя Организации, его заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников Организации.

II. Порядок образования Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается приказом Организации и не может быть менее 5 человек.
6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на директора Организации.
7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
8. В состав Комиссии входят:
 - а) директор Организации, который является председателем Комиссии;
 - б) главный бухгалтер Организации, руководитель структурного подразделения Организации, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;
 - в) представитель работников Организации, член Наблюдательного совета, приглашаемые в качестве независимых экспертов (по согласованию).

9. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1

III. Порядок работы Комиссии.

12. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Организации поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Учреждения требований Кодекса профессиональной этики;

б) информация о наличии у работника Организации в том числе при выполнении им функций, связанных с размещением заказов для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника Организации;

б) описание нарушения работником Организации требований к служебному и профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

14. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Организации требований Кодекса профессиональной этики или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

16. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 14 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

17. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель Организации может дать указание о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

18. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих

информацию о совершении работником Организации поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному и профессионально-этическому поведению, либо о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

20. 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 этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

21. Заседание Комиссии проводится при участии работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований 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 работника или его представителя на заседание комиссии (при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

На заседание Комиссии Организации могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Организации, 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.

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

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 12 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений, Комиссия Организации принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Организации положений Кодекса профессиональной этики;

б) устанавливает, что работник Организации нарушил положения Кодекса профессиональной этики.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 12 настоящего Порядка, Комиссия Организации принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

26. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

27. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

28. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Организации, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

29. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

30. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Организации, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника Организации, совершения работником Организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, материалы направляются руководителю Организации для принятия следующих мер:

- отстранение работника от выполнения задания, с которым связан конфликт интересов;
- привлечения работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;
- передача информации в правоохранительные или иные административные органы.

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