



Администрация города Тулы

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

ПРИКАЗ

от 25.05.2013 № 02-02

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждений, находящихся в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы, и его руководителем

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждений, находящихся в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы, и его руководителем (Приложение).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры
и туризма администрации города Тулы

Т.Н. Столярова

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждений, находящихся в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы, и его руководителем.

1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждений, находящихся в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы, и его руководителем (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тульской области от 12.11.2008 № 1108-ЗТО «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждений, находящихся в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы, и его руководителем.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, настоящим Положением.

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

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав комиссии включается специалист отдела по профилактике коррупционных правонарушений контрольного управления администрации города Тулы.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

- решение начальника управления о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена комиссии о несоблюдении руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо непринятии иных мер по предупреждению коррупции (далее - решение).

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

7. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации о возникающем (имеющемся) конфликте интересов выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о возникающем (имеющемся) конфликте интересов.

9. 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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

11. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

12. Заседание комиссии проводится по желанию руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

13. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

14. На заседании комиссии:

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению;

заслушиваются пояснения руководителя учреждения и иных лиц;

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения комиссии для начальника управления носят рекомендательный характер.

19. 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 и наименования занимаемой должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к руководителю учреждения вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации

личной заинтересованности, о которой руководитель учреждения уведомил начальника управления;

- содержание пояснений руководителя учреждения и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

21. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется начальнику управления, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. Начальник управления рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется начальнику управления для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

24. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения 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 в 3-дневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляются секретарем комиссии.