



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТОРГОВЛИ"

ПРИКАЗ

от 07.08.2020

№ 57/1

г. Краснодар

**О создании и организации работы комиссии
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта
интересов в ГКУ КК "Центр развития торговли"**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – Учреждение), приказываю:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее – комиссия) в следующем составе:

Мелень

Анастасия Евгеньевна

Левченко

Наталья

Александровна

Риад

Наталия Анатольевна

– ведущий специалист отдела качества и экспертизы товара Учреждения, председатель и секретарь комиссии.

Члены комиссии:

– главный специалист Учреждения;

– главный специалист отдела качества и экспертизы товара Учреждения.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Временно исполняющий
обязанности директора

Т.В. Матюшенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ КК
"Центр развития торговли"
от 07.08.2020 № 51/1

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКУ КК "Центр развития торговли"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – Положение) – это внутренний документ ГКУ КК "Центр развития торговли" (далее – Учреждение), устанавливающий порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Учреждении.

1.2. Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Краснодарского края от 23.07.2009 № 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае", распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.09.2008 № 789-р "О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное

предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами либо совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких – либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, Учреждению, обществу;

содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований к должностному поведению;

осуществление мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

принимать участие в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать и получать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц;

проводить внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении;

принимать решения по рассмотренным, входящим в ее компетенцию

- вопросам и выходить с рекомендациями к руководству Учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- осуществлять прием и рассмотрение уведомлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

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

3.2. Комиссия состоит из председателя и двух членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Учреждения (в случае, если должность является вакантной, лицом исполняющего обязанности директора, или лицом, на которое возложено временное исполнение обязанностей директора) (далее – директор Учреждения). Комиссия действует на постоянной основе. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работников Учреждения:

информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

информация о несоблюдении работником Учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

уведомление о получении подарка работником Учреждения.

Вышеуказанная информация должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности или нарушения должностного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к должностному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в трехдневный срок со дня поступления информации назначает дату, время и место заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее десяти рабочих дней со дня поступления информации. До проведения заседания Комиссией осуществляется проверка поступившей информации и материалов;

организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии с информацией, поступившей Комиссии.

4.5. При возможном возникновении конфликта интересов у члена Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме (в данном случае оно приобщается к протоколу заседания Комиссии) или устно (в данном случае в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка). В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, и заменяется приказом директора Учреждения.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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 пояснения.

4.8. Заседание Комиссии могут проводиться в отсутствие работника или гражданина, если:

1) в обращении или уведомлении, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, не содержит указания о намерении работника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) работник или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.9. Члены Комиссии допускаются к персональным данным работника, в отношении которого рассматривается вопрос в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса. Объем определяется председателем Комиссии.

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

5.2. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренные пунктом 5.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

В качестве такого решения могут также выступать рекомендации директору Учреждения принять меры по устраниению (недопущению) конфликта интересов, например, изменить должностные обязанности работника, ограничить доступ к конкретной информации.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании, по форме согласно приложению к настоящему Положению. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других присутствующих на заседании;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию, существо информации;

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

результаты голосования;

принятое решение.

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

5.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания направляется директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.7. По результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента его получения принимает решение, которое вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения не позднее двух рабочих дней, следующих за нем принятия решения директором Учреждения.

5.8. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. 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 документы в соответствующие правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.10. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение

к Положению о комиссии
по противодействию
коррупции и урегулированию
конфликта интересов в ГКУ КК
"Центр развития торговли"

ПРОТОКОЛ (форма)

"— " 20 г.

№ _____

г. Краснодар

заседания комиссии
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта
интересов в ГКУ КК "Центр развития торговли"

Место проведения: _____.

Дата проведения "—" г. в __ ч __ мин.

Комиссия состоит из ___ человек.

Председатель комиссии (секретарь) – Ф.И.О.

Члены комиссии: Ф.И.О.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

По вопросу: _____.
Слушали: Ф.И.О., занимаемая должность, который(ая)
сообщил(а) _____.

Были предложены следующие меры:

1. _____;
2. _____;
- 3.....

ГОЛОСОВАЛИ:

"За" – ...

"Против" – ...

РЕШИЛИ:

1. По вопросу _____.

Председатель комиссии (секретарь)

Подпись

И.О. Фамилия

Член комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Член комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Временно исполняющий
обязанности директора

Т.В. Матюшенко