

ПРИКАЗ

от 07.03.2023

№ 16

Об утверждении состава комиссии и
порядка деятельности комиссии

В соответствии п.6.40 Устава муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня», Соглашением о взаимодействии, в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» и урегулированию конфликта интересов (приложение №1).
2. Утвердить порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» и урегулированию конфликта интересов (приложение №2).
3. Признать утратившими силу приказ директора от 30.03.2022 № 26/1 «Об утверждении локальных нормативных актов по противодействию коррупции»
4. Управлению общего и кадрового обеспечения довести настоящий приказ установленным порядком.

Директор



В.В. Дернейко

Приложение № 1
к приказу директора
МАУ «Издательский дом
«Южно-Сахалинск сегодня»
От 07.03.2023 № 16

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
МАУ «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии:

Мных Д.А. - начальник Управления общего и кадрового обеспечения.

Заместитель председателя комиссии:

Ермаков И.В. - заместитель директора МАУ «Издательский дом
«Южно-Сахалинск сегодня»;

Члены комиссии:


Маркина Е.В.- технический редактор, председатель профсоюза МАУ
«Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня»;

Макаров С.С. - начальник технического отдела МАУ «Издательский
дом «Южно-Сахалинск сегодня»;

Секретарь комиссии:

Верозуб Т.В. - инспектор по кадрам службы кадрового обеспечения
Управления общего и кадрового обеспечения.

Начальник Управления
общего и кадрового обеспечения

 Д.А.Мных

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и деятельности комиссии в МАУ «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня» (далее по тексту — Учреждение) по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее по тексту - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Осуществление в Учреждении мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предупреждению коррупции.

4. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения (Приложение № 1). В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

- непосредственный начальник работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания объявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

6.1. Представление материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений; о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.2. Уведомление о возможности возникновения конфликта интересов или о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомление о несоблюдении требования о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов.

6.3. Уведомление предварительно рассматривает служба кадрового обеспечения Управления общего и кадрового обеспечения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

6.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения обращения, служба кадрового обеспечения Управления общего и кадрового обеспечения имеет право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

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

6.6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

6.6.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

6.6.2. Организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

6.6.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6.6.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника 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 на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается до выяснения причин неявки. В случае повторной неявки без уважительных причин Комиссия рассматривает вопрос в его отсутствие.

6.6.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

6.6.7. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает соответствующее решение: