

Российская Федерация
Республика Карелия
Государственное бюджетное учреждение
«Информационный туристский центр Республики Карелия»

185035 Республика Карелия г. Петрозаводск, ул. Свердлова, 8, тел/факс (814-2) 76-04-40, ИНН/КПП 1001044274/100101001

П Р И К А З

«26» февраля 2024 г.

№ 2

г. Петрозаводск

**Об утверждении Положения о комиссии
и о создании комиссии**

В соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников государственного бюджетного учреждения "Информационный туристский центр Республики Карелия" и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

2. Создать комиссию по соблюдению требований к трудовому поведению работников государственного бюджетного учреждения "Информационный туристский центр Республики Карелия" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в составе:

Председатель: заместитель директора Пашкова Елена Георгиевна.

Заместитель председателя: главный экономист Сидорова Ольга Михайловна.

Члены комиссии: главный специалист Кораблева Юлия Николаевна,
главный специалист Пилинович Наталья Сергеевна.

Секретарь: главный специалист Павлова Ксения Владимировна.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением.

4. Главному специалисту Пилинович Н.С. ознакомить с настоящим приказом сотрудников ГБУ «ИТЦ РК».

5. Приказы от 20.03.2020 № 6 и от 27.11.2023 № 43 признать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Маркова

Положение

о комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников государственного бюджетного учреждения “Информационный туристский центр Республики Карелия” и урегулированию конфликта интересов

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению работников государственного бюджетного учреждения “Информационный туристский центр Республики Карелия” (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

Основной задачей комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к трудовому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения, за исключением директора Учреждения (далее – руководитель).

Комиссия образуется приказом Учреждения, определяющим состав комиссии.

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.

Руководителем Учреждения назначаются:

- председатель комиссии, являющийся заместителем руководителя;
- заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии;
- секретарь комиссии;

иные члены комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за три дня до заседания комиссии.

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

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; государственные гражданские служащие Министерства экономического развития Республики Карелия; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за три дня до заседания комиссии председателем комиссии утверждается перечень всех лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

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

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 комиссии заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие от граждан или юридических лиц в Учреждение, в порядке, установленном правовым актом Учреждения, представления, обращения, информация, содержащие сведения о проявлениях коррупции;

б) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

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

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

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник или гражданин (юридическое лицо), подавшие обращение, указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника или гражданина (юридического лица), подавшего обращение, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник или гражданин (юридическое лицо), подавшие обращение, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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.

По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к трудовому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к трудовому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать работнику на

недопустимость нарушения требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

в) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности;

е) признать наличие (или отсутствие) причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к трудовому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта 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 - немедленно.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.