

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
муниципального унитарного предприятия
«Расчетный центр» Миасского городского округа

(Е.В. Богомолова)

**Положение о Комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов работников
МУП «РЦ»**

1. Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником предприятия при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные задачи комиссии

Содействие МУП «РЦ» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных положениями Федерального закона «О противодействии коррупции» №273-ФЗ.

Содействие МУП «РЦ» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МУП «РЦ».

3. Основания для заседания комиссии

Представление директором МУП «РЦ» данных о несоблюдении работниками предприятия требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Поступившее директору МУП «РЦ», либо ответственному за состояние антикоррупционной работы, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению на предприятии мер по предупреждению коррупции.

4. Действия, основанные на итогах решения комиссии

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника предприятия информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае установления комиссией факта совершения работником предприятия действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5. Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из протокола – работнику предприятия, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

6. Состав комиссии.

Комиссия назначается приказом директора МУП «РЦ» в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора.

7. Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора.