

Управление градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области

Бюджетное учреждение Орловской области

**«АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(БУ ОО «ОРЕЛАРХПЛАН»)

П Р И К А З

8 апреля 2022 г.

№ 18

г. Орёл

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУ ОО «Орелархплан» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности БУ ОО «Орелархплан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУ ОО «Орелархплан» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУ ОО «Орелархплан» и урегулированию конфликта интересов:

Председатель комиссии:

Семиделихин С. В. – заместитель директора – начальник отдела геодезии, картографии и пространственных данных;

Заместитель председателя комиссии (член комиссии):

Сенюшкина С. Л. – заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения;

Члены комиссии:

Аристова Ю. Г. – главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета, закупок и смет, или лицо, ее замещающее;

Журавлев С. В. – начальник отдела информационных технологий и информационной безопасности, или лицо, его замещающее;

Мосеева М. Е. – начальник отдела геоинформационного обеспечения градостроительной деятельности, или лицо, ее замещающее;

Пааташвили А. Э. – начальник отдела разработки документации по планировке территории, или лицо, его замещающее;

Рожков М. Н. – начальник отдела разработки градостроительной документации, или лицо, его замещающее.

3. Начальнику отдела информационных технологий и информационной безопасности Журавлеву С. В. обеспечить размещение настоящего приказа на информационном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
бюджетного учреждения Орловской
области «Архитектурно-планировочное
управление Орловской области»



В. В. Сенюшкин

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
БУ ОО «Орелархплан» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУ ОО «Орелархплан» (далее – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия Учреждения в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции, локальными нормативными актами в сфере антикоррупционной политики Учреждения, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии Учреждения является содействие работникам Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения требований в предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также другими локальными нормативными актами в сфере антикоррупционной политики Учреждения (далее – требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

5. Состав комиссии формируется приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь, назначаемый председателем из числа членов комиссии, и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят: заместитель директора – начальник отдела геодезии, картографии и пространственных данных (председатель комиссии), руководители структурных подразделений Учреждения, определяемые директором Учреждения.

7. Директор Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии иных лиц.

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

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие работники Учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; работники других учреждений (организаций), представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов заслушиваются на комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии. Ходатайство рассматривается председателем комиссии, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии.

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

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директору Учреждения о несоблюдении работником Учреждения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) иные уведомления, заявления (обращения, жалобы) о возникновении личной заинтересованности у работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов.

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

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 11, должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Директор Учреждения или должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, 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 информацией, поступившей должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 11

настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения (с их согласия) работника Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

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

г) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных (трудовых) 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;

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

20. Решения комиссии Учреждения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии Учреждения оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание пояснений работника Учреждения 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.

23. 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 Учреждения.

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

25. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и

принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

27. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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