

Приложение 2

к приказу Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области от 27 апреля 2021 года № 65 – од

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области и урегулированию конфликта интересов Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, связанных с хозяйственной деятельностью Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области (далее – Фонд).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Фонда, работникам Фонда и учредителю Фонда.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками Фонда требований законодательства Российской Федерации, регулирующими деятельность Фонда.

1.4. Должностными лицами Фонда в рамках настоящего положения являются:

- генеральный директор Фонда;
- заместители генерального директора Фонда;
- главный инженер Фонда;
- главный бухгалтер Фонда;
- работники Фонда, выступающие от имени Фонда на основании доверенности или иного полномочия.

2. Порядок образования Комиссии

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

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

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении должностными лицами требований законодательства Российской Федерации;
- информация о наличии у должностного лица личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. должностного лица и замещаемую им должность;

- описание нарушения должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов Фонда или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов Фонда или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом генерального директора Фонда в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Генеральный директор Фонда выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию указанную в пункте 3.1. настоящего Положения. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о конфликте интересов либо о нарушении требований законодательства и/или локальных нормативных правовых актов. Заседание Комиссии переносится, если должностное лицо не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенными в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения Комиссии может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество должностного лица, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований законодательства и/или локальных нормативных правовых актов или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются должностному лицу, генеральному директору Фонда и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии генеральный директор Фонда принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должностного лица, в отношении которого принято решение Комиссии.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано должностным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица, в том числе в случае не исполнения им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, генеральный директор Фонда, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь должностное лицо к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.