

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ В
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 295 от 24.12.2020
Генеральный директор НКО «ФКР МО»
Ф.Ф. Денисов
«24» 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах в Мурманской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее – НКО «ФКР МО») о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе НКО «ФКР МО».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, приказами Министерства строительства Мурманской области (далее – Министерство).

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями НКО «ФКР МО» и вступают в силу после их утверждения.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, объективности, компетентности.

2. Основные задачи Комиссии.

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. обеспечение соблюдения сотрудниками НКО «ФКР МО» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2.2. осуществление в НКО «ФКР МО» мер по предупреждению коррупции.

3. Основные функции Комиссии.

3.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников НКО «ФКР МО»

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

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя НКО «ФКР МО»

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии; осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; дает поручения членам Комиссии; принимает решения о созыве заседаний Комиссии; формирует проект повестки заседания Комиссии; обеспечивает подготовку документов к заседанию; определяет список лиц, приглашенных на заседание Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, но при равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

В состав Комиссии не включаются сотрудники НКО «ФКР МО», привлекавшиеся к дисциплинарной и (или) иной ответственности за несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, а в части проведения служебных проверок, на основании приказа руководителя НКО «ФКР МО» о проведении служебной проверки.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии НКО «ФКР МО» недопустимо.

4.4. 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.

5. Основания для проведения заседания Комиссии.

5.1. Несоблюдение сотрудниками НКО «ФКР МО» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. Поступившее сотруднику НКО «ФКР МО», осуществляющему функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение.

5.3. Уведомление сотрудника НКО «ФКР МО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Порядок проведения заседания Комиссии.

6.1. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника НКО «ФКР МО», 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 в НКО «ФКР МО», а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6.2. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника НКО «ФКР МО», 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 указывается в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в НКО «ФКР МО».

6.3. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника НКО «ФКР МО» в случае:

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

б) если лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

6.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

6.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник НКО «ФКР МО» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник НКО «ФКР МО» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия указывает сотруднику НКО «ФКР МО» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к сотруднику НКО «ФКР МО» конкретную меру ответственности.

6.7. По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 6.6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.9. 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 лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления указанной информации в НКО «ФКР МО»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

6.10. 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 сотрудник НКО «ФКР МО», в отношении которого был рассмотрен вопрос.

6.11. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него лицу, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

По решению Комиссии копия протокола или выписки из него могут быть направлены иным заинтересованным лицам.

6.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника НКО «ФКР МО» информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к работнику одной из мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.13. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником НКО «ФКР МО» 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.14. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника НКО «ФКР МО», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.15. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью НКО «ФКР МО», вручается лицу, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании Комиссии, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.