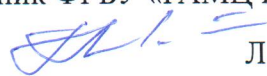


ФГБУ «ГАМЦ Росгидромета»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФГБУ «ГАМЦ Росгидромета»



Л.В. Мищенко

«27» 06 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Введено приказом
от 27 июня 2024 г. № 47

Редакция № 1
Дата введения: 2024-07-01

МОСКВА

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Правовое регулирование	3
3. Цели и задачи комиссии.....	3
3.1. Цели создания комиссии	3
3.2. Задачи комиссии	3
4. Порядок формирования комиссии	4
5. Полномочия комиссии	4
6. Функции комиссии	5
6.1. Функции председателя комиссии	5
6.2. Функции заместителя председателя комиссии	5
6.3. Функции секретаря комиссии	5
6.4. Функции членов комиссии	6
7. Организация работы комиссии.....	6
Лист согласований	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомлений	9

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), является локальным нормативным документом Федерального государственного бюджетного учреждения «Главный авиационный метеорологический центр Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (ФГБУ «ГАМЦ Росгидромета»), определяющим цели, задачи, порядок формирования, полномочия, функции и организацию работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), созданной в целях противодействия коррупции в ФГБУ «ГАМЦ Росгидромета» (далее – Учреждение).

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции, Положением об антикоррупционной политике Учреждения и настоящим Положением.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Цели создания комиссии:

- соблюдение антикоррупционного законодательства;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в Учреждении;
- выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, в том числе, при решении вопроса о выплатах премий отдельным категориям работников;
- обеспечение информационно-консультативного и методического сопровождения по вопросам антикоррупционного законодательства.

3.2. Задачи комиссии:

- разработка и контроль мероприятий, направленных на предупреждение и недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- организация работы по недопущению предпосылок возникновения личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при рассмотрении вопроса о выплатах премий отдельным категориям работников;
- принятие решений в целях урегулирования конфликта интересов и устранению обстоятельств возможного возникновения личной заинтересованности работников, в т. ч. в отношении премирования отдельных категорий работников;
- подготовка предложений по регулированию антикоррупционной политики с учетом специфики деятельности, штатной численности и организационной структуры Учреждения;
- контроль за организацией обучения, а также информирование работников по вопросам коррупции и урегулирования конфликта интересов;
- организация разработки локальных нормативных документов в области противодействия коррупции;
- обеспечение эффективности внедрения антикоррупционных стандартов и процедур, и контроля за их исполнением.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации вышеуказанных целей.

4.2. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Учреждения, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

4.4. По решению начальника Учреждения в состав комиссии могут включаться представители профсоюзной организации Учреждения.

4.5. Состав комиссии утверждается приказом начальника Учреждения.

5. Полномочия комиссии

5.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

5.1.1. координирует деятельность Учреждения по устранению причин и условий, способствующих возникновению личной заинтересованности работников в коррупционных правонарушениях, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, в том числе при принятии решений о выплатах премий;

5.1.2. организует мероприятия по вопросам предупреждения (профилактики) и противодействия коррупции и контролирует их выполнение;

5.1.3. организует работу по недопущению предпосылок возникновения личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе оценивает вероятность совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

5.1.4. вырабатывает рекомендации по совершенствованию методической и организационной работы по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

5.1.5. проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

5.1.6. оказывает консультативную помощь работникам Учреждения по вопросам коррупционных правонарушений и применения на практике общих принципов служебного поведения работников;

5.1.7. принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

5.1.8. организует мероприятия по антикоррупционному просвещению работников;

5.1.9. контролирует разработку локальных нормативных документов в области противодействия коррупции, готовит предложения по внесению изменений и дополнений в них с учетом изменений действующего законодательства;

5.1.10. рассматривает проекты локальных нормативных актов с целью урегулирования спорных вопросов в случае наличия в них признаков коррупции;

5.1.11. изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы по коррупции и ее противодействию, информирует начальника Учреждения о результатах этой работы;

5.1.12. участвует в организации антикоррупционной пропаганды;

5.1.13. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

5.1.14. участвует в рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;

5.1.15. проводит оценку результатов работы по предупреждению и противодействию коррупции и осуществляет подготовку соответствующих отчетных материалов для информирования начальника Учреждения.

5.2. Комиссия не уполномочена на рассмотрение сообщений о преступлениях, административных правонарушениях, анонимных обращений и не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Функции комиссии

6.1. Функции председателя комиссии:

6.1.1. общее руководство и координация деятельности членов комиссии;

6.1.2. организация созыва и проведения заседаний комиссии;

6.1.3. принятие решений в целях урегулирования конфликта интересов во всех сферах деятельности Учреждения, в т. ч. в отношении премирования отдельных категорий работников;

6.1.4. подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные документы в области противодействия коррупции и возникновения конфликта интересов, в том числе, касающиеся выплат премиального характера;

6.1.5. осуществление контроля соответствия деятельности Учреждения при проведении антикоррупционных мероприятий требованиям законодательства и локальных нормативных документов;

6.1.6. подписание протоколов заседаний комиссии.

6.2. Функции заместителя председателя комиссии:

6.2.1. участие в заседаниях комиссии;

6.2.2. организационно-методическое сопровождение;

6.2.3. организация консультативной помощи;

6.2.4. организация работы по выявлению предпосылок возникновения личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в т. ч. принятие решений в отношении премирования отдельных категорий работников;

6.2.5. участие в разработке локальных нормативных документов в области противодействия коррупции и возникновения конфликта интересов;

6.2.6. выполнение поручений председателя комиссии в пределах своих полномочий;

6.2.7. исполнение обязанностей и функций председателя комиссии в его отсутствие (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.).

6.3. Функции секретаря комиссии:

6.3.1. информирование членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии;

6.3.2. подготовка информационно-справочных материалов к заседанию комиссии;

6.3.3. ведение протоколов заседаний комиссии и доведение копий протоколов до ее участников;

6.3.4. ведение учета поступивших в комиссию документов (писем, заявлений, методических рекомендаций и т.д.), участие в принятии решений в отношении премирования отдельных категорий работников;

6.3.5. выполнение поручений председателя комиссии, в его отсутствие – заместителя председателя комиссии, в пределах своих полномочий;

6.3.6. подписание протоколов заседаний комиссии.

6.4. Функции членов комиссии:

6.4.1. участие в заседаниях комиссии;

6.4.2. участие в проведении антикоррупционных мероприятий и урегулировании конфликта интересов, в т. ч. при принятии решений в отношении премирования отдельных категорий работников;

6.4.3. рассмотрение представленных комиссии документов, в том числе касающихся выплат премий;

6.4.4. участие в разработке методических рекомендаций и планов;

6.4.5. оказание консультативной помощи работникам;

6.4.6. исполнение одним из членов комиссии обязанностей секретаря комиссии в его отсутствие (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.).

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права передачи полномочий иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

7. Организация работы комиссии

7.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полгода. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

7.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее трех членов Комиссии.

7.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.4. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.5. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.6. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии.

7.7. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.8. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

7.9. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральными законами.

7.10. Организационно-техническое и информационно-аналитическое сопровождение деятельности комиссии осуществляет Служба информационных технологий и Отдел организационно-правового обеспечения и кадров.