

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ленинградского
областного государственного
казенного учреждения
«Ленинградская областная
экологическая милиция»
от «27» февраля 2024 № 26/1

Положение
о комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов
Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Ленинградская областная экологическая милиция»

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция» (далее - Учреждение), возникающего при выполнении трудовых обязанностей работниками Учреждения, разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-ОЗ «О противодействии коррупции в Ленинградской области», в целях предупреждения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работниками учреждения.

1.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- решения вопросов, связанных с соблюдением требований по предупреждению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников Учреждения;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области, образованной согласно постановлению губернатора Ленинградской области от 09.10.2015 № 64-пг;
- правовыми актами Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета правового обеспечения Ленинградской области, иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Ленинградской области, вице-губернатора Ленинградской области – руководителя Администрации Губернатора Ленинградской

области, вице-губернатора Ленинградской области, координирующего и контролирующего деятельность Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области, поручениями и указаниями председателя Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области.

1.5. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Учреждения.

По решению директора Учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи и полномочия Комиссии

Основными задачами и полномочиями Комиссии являются:

2.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Учреждения, граждан, обществу.

2.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Учреждения.

2.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

2.4. Противодействие коррупции.

3. Организация деятельности и порядок формирования Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. В состав Комиссии включается специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждения.

3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работников Учреждения, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан достаточная информация, представленная в свободной форме либо в соответствии с приложением №3 Положения о конфликте интересов Учреждения о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.4. Комиссия рассматривает представленные декларации конфликта интересов с положительными ответами.

3.5. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.7. Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, либо получения декларации конфликта интересов с положительными ответами выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные

с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.11. 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.

3.12. Работник Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, по желанию может участвовать в заседании Комиссии, либо предоставить письменные пояснения.

3.13. На заседание Комиссии могут быть приглашены специалисты и иные лица, в компетенцию которых входят рассматриваемые Комиссией вопросы.

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

3.15. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседание Комиссии.

3.16. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

3.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии, а в случае применения пункта 4.14. – голос заместителя председателя Комиссии, является решающим.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.19. В протоколе Комиссии указывается:

– фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

– источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии.

– дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации.

– фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседаниях.

– существо решения и его обоснование.

– результаты голосования.

3.20. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.21. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия предлагает перечень вариантов урегулирования:

– ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

– добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

– временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

– увольнение работника по собственной инициативе;

– замечание, выговор, увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае Комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.22. Копии протокола заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Учреждения.

4. Антикоррупционное регулирование при трудоустройстве

4.1. Не допускаются к работе в Учреждении граждане, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), если их трудовая деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. В случае возникновения такой ситуации работники обязаны немедленно уведомить лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

4.2. В целях выявления возникновения конфликта интересов при трудоустройстве, соискатели вакантных должностей в обязательном порядке заполняют Анкету конфликта интересов (приложение № 2 к Положению о конфликте интересов Учреждения).

4.3. По наличию в заполненной соискателем Анкете указания возможного возникновения конфликта интересов, связанный с работой в Учреждении близкого (-их) родственника (-ов), указанные сведения передаются лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения и далее на рассмотрение Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения Комиссия дает заключение:

- выявлено наличие непосредственной подчиненности или подконтрольности, которые могут привести к конфликту интересов;
- непосредственная подчиненность или подконтрольность, которые могут привести к конфликту интересов, отсутствуют.