

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии ТСЖ «Ломоносовский, 18» по соблюдению требований
к служебному поведению работников ТСЖ «Ломоносовский, 18»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ТСЖ «Ломоносовский, 18» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными документами ТСЖ «Ломоносовский, 18» (далее – ТСЖ).

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками ТСЖ требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования к служебному поведению);

б) осуществление в ТСЖ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению в отношении работников ТСЖ, замещающих должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

5. В состав Комиссии входят Главный инженер ТСЖ, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений (председатель Комиссии), заместитель председателя Комиссии, руководители ТСЖ, начальник Службы экономической безопасности ТСЖ, начальник Отдела кадров ТСЖ (ответственный секретарь Комиссии), назначаемые Председателем ТСЖ.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) сотрудник ТСЖ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

б) другие работники ТСЖ, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

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

8. 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 этом случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период разбирательства и принятия по нему решения.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателя ТСЖ либо любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ТСЖ требований к служебному поведению либо осуществления в ТСЖ мер по предупреждению коррупции;

б) выявленные факты формирования решений ТСЖ с нарушением установленного в ТСЖ порядка, имеющие признаки коррупциогенности.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения. Не осуществляет проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном в ТСЖ порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание Комиссии не может быть назначено на дату позднее 7 дней со дня поступления информации;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии заинтересованных лиц; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Служба экономической безопасности ТСЖ организует ознакомление членов Комиссии, работника ТСЖ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, его представителя, других лиц, участвующих в заседании

Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами её проверки за два рабочих дня до заседания Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ТСЖ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

При наличии письменного обращения работника ТСЖ на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия или с участием его представителя заседание Комиссии проводится в отсутствие работника ТСЖ.

В случае неявки работника ТСЖ или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменного обращения работника ТСЖ рассмотрение указанного вопроса переносится на другую дату.

В случае вторичной неявки работника ТСЖ или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ТСЖ.

14. На заседании Комиссии заслушиваются при необходимости пояснения работника ТСЖ по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц. Рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, допустившие разглашение сведений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) работник ТСЖ соблюдал требования к служебному поведению;

б) работник ТСЖ не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю ТСЖ указать работнику ТСЖ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

18. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распорядительных документов ТСЖ, решений или поручений генерального директора ТСЖ, его заместителей (с учётом их компетенции), которые в установленном порядке представляются на их рассмотрение.

19. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

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 ТСЖ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) предъявляемые к работнику ТСЖ претензия и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника ТСЖ 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 ТСЖ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ТСЖ.

22. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются Председателю ТСЖ, работнику ТСЖ (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

23. Председатель ТСЖ после рассмотрения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении к работнику ТСЖ мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение Председателя ТСЖ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ТСЖ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Служба экономической безопасности ТСЖ.