

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

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника МГАХК, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, занимающих должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем 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 таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление художественным руководителем МГАХК материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работника МГАХК при исполнении им должностных обязанностей.

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

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МГАХК, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б», пункта 9 настоящего Положения.

13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника МГАХК в случае:

1) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б», пункта 9 настоящего Положения не содержится указания о намерении работника МГАХК лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник МГАХК, намеривающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МГАХК и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

1) установить, что работник МГАХК соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник МГАХК не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует художественному руководителю МГАХК указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику дисциплинарное взыскание, предусмотренное Трудовым кодексом РФ.

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

1) признать, что при исполнении работником МГАХК должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником МГАХК должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует художественному руководителю МГАХК принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник МГАХК не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует художественному руководителю МГАХК применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «б», пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16, 17 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для художественного руководителя МГАХК носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МГАХК, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику МГАХК претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника МГАХК и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МГАХК;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник МГАХК.

24. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются художественному руководителю МГАХК, полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

25. Художественный руководитель МГАХК обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МГАХК мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении художественный руководитель МГАХК уведомляет Комиссию в 30-дневный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

26. В случае установления Комиссией факта совершения работником МГАХК действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

27. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника МГАХК, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

29. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МГАХК.
