

2.2.1. Рассмотрение деклараций о конфликте интересов работников учреждения, представленных в соответствии с Порядком уведомления, о факта возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов при исполнении должностных обязанностей, рассмотрения декларации о конфликте интересов (приложение № 4 к настоящему постановлению) (далее - Порядок уведомления).

2.2.2. Рассмотрение уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных в соответствии с Порядком уведомления.

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

3. Состав комиссии. Проведение заседания комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Число членов комиссии, не замещающих должности в учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.2. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на заседание комиссии могут приглашаться заинтересованные должностные лица и другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, а также иные заинтересованные лица.

3.3. Поступающие в адрес председателя комиссии материалы регистрируются секретарем комиссии в течение одного рабочего дня со дня их поступления в журнале учета документов, поступающих на рассмотрение комиссии, по форме согласно приложению, к настоящему Положению и передаются не позднее следующего рабочего дня после регистрации для рассмотрения председателем комиссии.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему материалов, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение пяти рабочих дней со дня поступления материалов назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления материалов.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.6. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии секретарь комиссии направляет уведомление за подписью председателя комиссии руководителю Организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членам комиссии в течение трех рабочих дней со дня назначения председателем.