

Положение об Этической комиссии Совета контрольно-счетных органов Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Этической комиссии Совета контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Положение) определяет задачи и порядок ее деятельности.

1.2. Этическая комиссия Совета контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Этическая комиссия) создается по решению Президиума Совета, является постоянно действующим рабочим органом Совета контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Совет) и подотчетна Президиуму Совета.

1.3. В своей деятельности Этическая комиссия руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Положениями о контрольно-счетных органах, принятых представительными органами муниципальных образований Красноярского края, Положением о Совете;

- Этическим кодексом сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации (далее по тексту – Этический кодекс);

- решениями общих собраний Совета, Президиума Совета, а также настоящим Положением.

2. Задачи Этической комиссии

Главными задачами Этической комиссии являются:

- а) содействие достижению цели Этического кодекса — установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников контрольно-счетных органов Красноярского края для достойного выполнения ими своего профессионального долга;

- б) разрешение этических конфликтов, оказание помощи, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовых коллективах контрольно-счетных органов Красноярского края.

Комиссия не рассматривает дела, связанные с нарушением сотрудниками контрольно – счетных органов федерального и краевого законодательства, нормативных правовых актов муниципальных образований.

3. Полномочия Этической комиссии

3.1. Изучение, обобщение и распространение опыта контрольно-счетных органов Российской Федерации и муниципальных образований Красноярского края по внедрению принципов Этического кодекса в практику своей деятельности.

3.2. Рассмотрение поступивших в Этическую комиссию писем и заявлений сотрудников контрольно-счетных органов Красноярского края -

членов Совета.

3.3. Формирование и внесение на рассмотрение Президиума Совета предложений по вопросам соблюдения норм Этического кодекса в работе контрольно-счетных органов Красноярского края.

3.4. Рассмотрение по поручению Председателя Совета и Президиума Совета вопросов, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Этического кодекса руководителями или сотрудниками контрольно-счетных органов Красноярского края.

3.5. Проведение, при необходимости, проверок фактов нарушения этических норм в коллективах контрольно-счетных органов Красноярского края с выездом на место.

3.6. Этическая комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);
- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

3.7. Этическая комиссия к нарушителю Этического кодекса может:

а) применить различные меры воздействия:

- вынести моральное осуждение;
- дать рекомендацию по исправлению своего поведения.

б) вынести заключение о несоответствии данного сотрудника высокому статусу представителя органов внешнего финансового контроля за совершение проступка, позорящего честь и достоинство сотрудника контрольно-счетного органа, подрывающего авторитет контрольно-счетного органа, и направить свое заключение в Президиум Совета.

3.8. Этическая комиссия может рекомендовать Председателю Совета принять по отношению к руководителю, допустившему факты нарушения этических норм и требований Этического кодекса, одну из следующих мер общественного воздействия:

- предложить руководителю принести публичные извинения;
- вынести руководителю публичное порицание;
- огласить на заседании Президиума или общем собрании членов Совета подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением руководителем норм этики.

4. Председатель и члены Этической комиссии, их права и обязанности

4.1. Комиссия формируется в составе: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются Президиумом Совета.

4.2. Председатель Комиссии избирается сроком на три года. Кандидатуру на должность Председателя Комиссии представляет Президиум

Совета. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Этической комиссии принимается Президиумом Совета.

4.3. Председатель Этической комиссии

- руководит деятельностью Этической комиссии и организует ее работу;

- представляет Этическую комиссию на общих собраниях Совета и заседаниях Президиума Совета;

- подписывает все документы, исходящие от имени Этической комиссии;

- обеспечивает своевременное информирование органов управления Совета о результатах работы комиссии.

4.4. Заместитель Председателя Комиссии, ответственный секретарь комиссии назначаются Президиумом Совета сроком на три года.

4.5. Заместитель Председателя Комиссии:

- готовит информацию для Совета о результатах работы Комиссии;

- обеспечивает подготовку проектов текущих и годовых планов работы Комиссии, иных документов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- по поручению Председателя Комиссии осуществляет иную деятельность, необходимую для решения поставленных задач. Заместитель Председателя Комиссии в период отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.6. Ответственный секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания Комиссии, а также проекты соответствующих решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами (проект повестки и документы, предполагаемые к рассмотрению);

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- по поручению Председателя Комиссии осуществляет иную деятельность, необходимую для решения поставленных задач;

- принимает поступившие в Комиссию документы;

- осуществляет рассылку документов членам Комиссии;

- обеспечивает хранение дел Комиссии.

4.7. Члены Этической комиссии Совета

- избираются Президиумом Совета сроком на три года. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Этической комиссии принимается на Президиуме Совета;

- лично участвуют в заседаниях Этической комиссии. В случае невозможности участия в заседании члены комиссии обязаны сообщить об этом председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за три дня до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых

сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

- участвуют в формировании плана работ Этической комиссии, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение Президиума Совета вопросов этики поведения.

5. Организация работы Этической комиссии

5.1. Работа Этической комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом.

5.2. План работы Этической комиссии принимается на заседании Комиссии и утверждается решением Президиума Совета.

5.3. Заседания Этической комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Этической комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

5.4. При подготовке к проведению заседания (далее - заседание) Этической комиссии ее председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, которые не являются ее членами;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.5. Уведомление членов Этической комиссии о предстоящем заседании обеспечивается ответственным секретарем Комиссии не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

5.6. При необходимости Председателем Этической комиссии может быть созвано экстренное заседание комиссии.

5.7. Заседание Этической комиссии ведет Председатель Этической комиссии.

5.8. Решение заседания Этической комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания ведет секретарь комиссии и подписывает Председатель комиссии.

5.9. Заседание Этической комиссии при необходимости может быть закрытыми.

5.10. Заседание Этической комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от состава Этической комиссии.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии.

5.12. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением,

замечание оформляется приложением к протоколу.

5.13. Снятие копий с решений и материалов Этической комиссии, а также их распространение осуществляются с ведома Председателя Этической комиссии.

6. Порядок проведения проверок по фактам нарушений норм и требований Этического кодекса руководителями или сотрудниками контрольно-счетных органов Красноярского края

6.1. Проверка проводится в соответствии с поручением Председателя Совета и Президиума Совета.

6.2. Проверка включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов относящихся к проверяемому вопросу;
- выявление признаков нарушения требований Этического кодекса;
- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Этической комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.3. Должностные лица контрольно-счетных органов Красноярского края обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Этической комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

6.4. Заключение Этической комиссии по результатам проверки.

а) заключение по результатам проверки подписывается Председателем Этической комиссии;

б) заключение должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя:

- аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в письменном заявлении об имеющихся место фактах нарушения этических норм поведения;
- необходимые рекомендации и предложения;

в) заключение по итогам проверки рассматривается на заседании Этической комиссии;

г) с заключением знакомятся все заинтересованные лица.

7. Заключительное положение

Утверждение настоящего Положения об Этической комиссии и поправок к нему, в случае необходимости, находится в компетенции Президиума Совета.