

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВЕРХНЕУФАЛЕЙСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

« 15 » 11 2023 г. № 47
г. Верхний Уфалей

Об утверждении положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению работников учреждения
и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона «О
противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1 к приказу).

2. Специалисту по кадрам (Красикова Т.А.) ознакомить с Положением о комиссии всех работников и иных лиц при заключении с ними трудового договора, под роспись.

3. Технику - программисту (Юрьев Д.С.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ф. Скрипченко

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» (далее именуется - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанных во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, Уставом настоящим Порядком.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие Государственному учреждению социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» (далее именуется – Учреждение):

1) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

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

2.3. В состав Комиссии входят не менее 5 (пяти) человек, в том числе:
заместитель директора Учреждения - председатель Комиссии;
специалист по кадрам - секретарь Комиссии;
члены комиссии:
юрисконсульт;
председатель комитета первичной профсоюзной организации;
работники структурных подразделений;
руководители структурных подразделений

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке соответственно на основании приказа директора.

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

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

2) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) 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.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, Учреждения, недопустимо.

2.8. 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.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются основания, предусмотренные Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, которым также предусмотрены порядок, сроки рассмотрения представленной на Комиссию информации по предусмотренным основаниям и принятие по ним решений.

3.2. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или его представителя. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

3.3. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника или его представителя в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3 Положения, не содержится указания о намерении работника или его представителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник или его представитель, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

3.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника или его представителя, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.6. По итогам рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, Комиссия принимает решения, руководствуясь Положением.

3.7. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.

3.8. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение № 1 к Положению), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии носят для директора рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 3.3.

Положения, которое носит для Министра обязательный характер.

3.10. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений работника 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 Учреждение;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.11 Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.12. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания передаются директору, полностью или в виде выписки из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.13. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

3.15. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта 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.

3.16. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.17. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.18. Организационное, техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, в том числе: информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и ведет протокол заседания Комиссии.

Приложение №1

к Положению о комиссии Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания Комиссии
Государственного учреждения социального обслуживания
«Верхнеуфалейский центр социального обслуживания»
по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов

г. Верхний Уфалей

« _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия И.О. — должность, председатель комиссии
Фамилия И.О. — должность, заместитель председателя комиссии
Фамилия И.О. — должность, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

Фамилия И.О. — должность
Фамилия И.О. — должность

Повестка дня:

1. О.....

Доклад

2. О.....

I. СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

1. ...

2. ...

II. СЛУШАЛИ:

Председатель
Секретарь

Подпись
Подпись

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия