

ГКУСО «ЦССВ г. Миасса»

ПРИКАЗ

10.01.2022г

№ 18-ОД

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Миасса» и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «ЦССВ г. Миасса» (Приложение №1 к Приказу).
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «ЦССВ г. Миасса» (Приложение №2 к Приказу).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГКУСО «ЦССВ г. Миасса»



Н.В. Виноградова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ГКУСО «ЦССВ Г. МИАССА»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Миасса» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие:
 - а) в обеспечении соблюдения работниками организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников ГКУСО «ЦССВ г. Миасса».
5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
6. Состав Комиссии утверждается приказом Директора ГКУСО «ЦССВ г. Миасса».
7. В состав Комиссии входят:
 - а) Заместитель Директора - председатель комиссии;
 - б) Руководители структурных подразделений;
 - в) Представители (представитель) трудового коллектива.
8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из руководителей структурных подразделений.
9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
11. 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.
12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
 - а) представление о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) представление материалов контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
 - в) представление сообщения о случае склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений, поступившее и зарегистрированное ответственным лицом.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, а также с результатами проверки указанной информации;

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

18. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. Член Комиссии, несогласный 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.

22. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение Директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

**Состав Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения
социального обслуживания «ЦССВ г. Миасса»**

на 2022-2024 г.г.

Председатель Комиссии –Зубова Л.В., заместитель директора по финансам,

Члены Комиссии:

1. Степанова С.В. – старший воспитатель, Председатель Совета трудового коллектива,
2. Жаканова О.М. – старшая медицинская сестра,
3. Мигун Е.К. – воспитатель, член Совета трудового коллектива,
4. Ермолаева Т.В. – медицинская сестра палатная, член Совета трудового коллектива,
5. Бикмеева Л.С. – младшая медицинская сестра, член Совета трудового коллектива.