

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с урегулированием
конфликта интересов
в ГСУСО «Троицкий центр содействия семейному воспитанию»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов (далее – Комиссия) работников в ГСУСО «Троицкий центр содействия семейному воспитанию» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Челябинской области, и настоящим Положением, и иными локальными актами.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

2. Задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований по урегулированию конфликта интересов, установленных действующим законодательством;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении трудовых функций.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Учреждения;
- б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных лиц.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Комиссия образуется и утверждается приказом директора ГСУСО «Троицкий центр содействия семейному воспитанию».

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

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

3.4. 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.

3.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника (руководитель структурного подразделения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

4. Порядок работы комиссии.

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя учреждения, о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) представление руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ФИО работника учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

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

4.4. Председатель комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течении 3 рабочих дней со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена не позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в учреждение и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

4.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник сообщает в комиссию письменно.

4.7. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

- а) если отсутствует его письменная просьба с указанием о намерении присутствовать на заседании комиссии лично;

- б) если он намеревался лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но на заседание комиссии не явился.

4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку

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

б) формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса 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;

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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.5. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник учреждения.

5.6. Копии протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.7. Директор учреждения рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.8. Решение комиссии может быть обжаловано работником, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.9. 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.

5.10. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.

5.12. 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, осуществляются секретарем комиссии.

Заместитель директора по ОБ

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. G. Koshak', written in a cursive style.

П.Г. Кошак

ГСУСО «Троицкий центр содействия семейному воспитанию»

ПРИКАЗ №177-ВП

от «21» октября 2024г.

Об утверждении Положения о комиссии
по рассмотрению вопросов, связанных
с урегулированием конфликта интересов

Во исполнение федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21.10.2024г. «Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов».

2. Довести под роспись до всех работников учреждения «Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов» - отв. специалист по кадрам Капчунова Г.А., срок до 31.10.2024г.

3. Инженеру-программисту Федорову А.Б. разместить указанное Положение на официальном сайте учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет» - срок до 31.10.2024г.

4. «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в ГСУСО «Троицкий центр содействия семейному воспитанию», утвержденное приказом от 22.01.2024г. №38-ВП, считать утратившим силу.


5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Б. Ефименко

С приказом ознакомлены:

Федоров А.Б. 

Капчунова Г.А. 

Приложение №2
к Порядку уведомления работниками
о возникновении конфликта
интересов и его урегулировании

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
и его урегулировании**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
о возникновении конфликта
интересов и его урегулировании

(Ф.И.О., должность работодателя)

От _____
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата)

(подпись)

(ФИО)