Приложение №2
к приказу от «10» 01 2024 г.№ 138-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУ СО СРЦ «Наш дом» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее – комиссия) ГКУ СО СРЦ «Наш дом» (далее – учреждение).

1.2 Комиссия образована для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированием конфликта интересов.

1.3 Комиссия в совей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.4 Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее- требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.5 Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения;
- по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения.

1.6 Комиссия имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые для своей работы сведения.

2. Состав комиссии

2.1 Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии.

2.2 Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3 В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- представитель от Профсоюза учреждения;
- иные члены комиссии.

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

2.5 В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: члены комиссии, непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудникам учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.6 Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельности комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.7 Заместитель председателя комиссии координирует деятельность членов комиссии, исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

2.8 Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии, решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а так же извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии.

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

2.10 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 вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2 Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работниками учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

б) поступившее в установленном порядке представление председателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

3.4 Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 семи дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

3.5 Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6 На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а так же дополнительные материалы.

3.7 Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.8 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одного из следующих решение:

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 сообщает работнику о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и принимает решение применить к нему конкретную меру ответственности.

3.9 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предъявляемые работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает решение в отношении работника конкретной меры ответственности.

3.10 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 3.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.8-3.9. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11 Решения комиссии по вопросам, указанными в пункте 3.2. настоящего Положения, принимают тайным голосование (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, 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 учреждения 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;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решения и обоснование его принятия.

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

3.14 В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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 течении в 3-дневный срок , а при необходимости – немедленно.

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

3.16 Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа директора учреждения.