

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Родник" Ленинского административного округа"

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Родник" Ленинского административного округа" (далее – комиссия, учреждение), в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законодательством Омской области, настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей, способных привести к причинению вреда работникам или клиентам учреждения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия, ее численность и персональный состав утверждается, и изменяется приказом руководителя учреждения таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.4. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии путем голосования. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии в полном объеме, в том числе обеспечивает хранение документов комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.6. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

3. Задачи и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников учреждения, граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

3.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от работников учреждения, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения (далее - Кодекса) и конфликту интересов;

б) информация о нарушении работником учреждения требований, предусмотренных должностной инструкцией, а также принципов и положений Кодекса, конфликта интересов.

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

а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие нарушения работником учреждения принципов и положений Кодекса или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.9. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

5.4. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.5. Копии решения комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, руководитель учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности, сообщить непосредственному руководителю подразделения или руководителю учреждения о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником учреждения мер по предотвращению такого конфликта, руководитель учреждения, после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

5.8. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (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.

5.9. Решение комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.

6.2. Положение может быть изменено, дополнено или отменено в связи с изменениями в действующем законодательстве.

Приложение №2
к приказу от " ____ " _____ 2017 г. № _____

Руководителю

(наименование учреждения, фамилия, имя, отчество,
должность руководителя)

От _____

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения, конфликта интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних);

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения);

3. _____

(дополнительные сведения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, инициалы и фамилия)

Зарегистрировано в Журнале регистраций уведомлений: " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о наличии нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения, конфликта интересов или о возможности его возникновения

[illegible]