

Приложение № 2
к Приказу № 44 от «27» 11 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК
«Судакский ГЦСССДМ»
Колесников А.Н.
« 27 » 11 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ ГБУ РК «СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ
СЛУЖБ ДЛЯ СЕМЬИ, ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РК «Судакский городской центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ») и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Республики Крым, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Крым, а также настоящим Положением, приказами Министерства образования, науки и молодежи, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Республики Крым (далее - Министерства).

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ».

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:

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ».

6.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии (должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений), секретарь Комиссии и др. члены комиссии, должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Согласно утвержденному перечню приказом ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» № 42 от 26.11.2015г.

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

Приложение № 2
к Приказу № 44 от «27» 11 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК
«Судакский ГЦСССДМ»
Колесников А.Н.
«27» 11 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
РАБОТНИКОВ ГБУ РК «СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ
СЛУЖБ ДЛЯ СЕМЬИ, ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РК «Судакский городской центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ») и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Республики Крым, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Крым, а также настоящим Положением, приказами Министерства образования, науки и молодежи, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Республики Крым (далее - Министерства).

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ».

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:

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ».

6.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии (должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений), секретарь Комиссии и др. члены комиссии, должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Согласно утвержденному перечню приказом ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» № 42 от 26.11.2015г.

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

решения.

6.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.5. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

7. Порядок работы Комиссии:

7.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

– информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ»;

– информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Информация, указанная в пункте 7.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

– Ф.И.О. работника и должность;

– описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– данные об источнике информации.

7.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 7.1. Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом директора ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

7.5. Директор ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ» выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 7.1. Положения о Комиссии.

7.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

7.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7.1. Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

7.9. 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.

7.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

7.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

7.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

7.16. В решении Комиссии указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший 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, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

7.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

7.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

8. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также 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 должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «Судакский ГЦСССДМ».