

Приложение № 1
к приказу Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Камешкирского района
Пензенской области
от «29» декабря 2023 г. № 93-Л
«Об утверждении Положения
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Камешкирского района Пензенской области»
и противодействию коррупции в учреждении»

Положение

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» и противодействию коррупции в учреждении.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников и противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» в учреждении создается в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности Комиссии - обеспечение недопущения конфликта интересов работников в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» и противодействие коррупции в учреждении.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом директора Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области».

2.2. Число членов Комиссии определяется директором учреждения и должно составлять не менее трех.

2.3. Директор назначает председателя комиссии, секретаря, при необходимости заместителя председателя комиссии.

2.4. По представлению председателя комиссии в состав указанной комиссии приказом директора учреждения могут временно вводиться и другие специалисты.

2.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора учреждения.

3. Задачи Комиссии

3.1. Создание в учреждении условий работы, исключающих возможность возникновения конфликтов интересов работников учреждения; противодействие коррупции.

4. Функции Комиссии

4.1 Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) Получение от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении работниками учреждения поступков, порочащих их честь и достоинство.

б) Информация о наличии у работников личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений при заключении контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» (далее-МБУ КЦСОН Камешкирского района Пензенской области).

4.3. Принятие мер, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов работниками в подразделениях учреждения.

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 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом директора в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.6. По письменному запросу председателя комиссии директор представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

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, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

4.9. 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.

4.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником учреждения требований к служебному поведению;

б) установить, что работник учреждения нарушил требования к служебному поведению. В этом случае директору рекомендуется указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в учреждении мероприятия по разъяснению работникам необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, 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 директору предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

4.17. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

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

4.20. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Директор, которому стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Директор должен исключить возможность участия работника учреждения в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор вправе отстранить работника от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать директору 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 порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.23. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

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

Приложение № 2
к приказу Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Камешкирского района
Пензенской области
от «29» декабря 2023г. № 93-Л
«Об утверждении Положения
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Камешкирского района Пензенской области»
и противодействию коррупции в учреждении»

СОСТАВ

**комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального
обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области»
и противодействию коррупции в учреждении**

Председатель комиссии: Директор – В.К.Моисеев

Члены комиссии:

Заведующая отделением психолого-педагогической помощи семье и детям и профилактики безнадзорности детей и подростков – Е.А. Люлина;

Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – Ф.В.Макалова;

Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – Е.В.Коршунова;

Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – Е.В.Наташкина;

Заведующая отделением стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов – О.А.Чемоданкина.

Секретарь комиссии: Специалист по охране труда – О.А.Сенотова.

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).