

Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ

«02» февраля 2021

№ 7

с.Рожок

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и урегулированию конфликта интересов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



С.В. Кабайкина

Положение
о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Учреждении.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, законами и иными правовыми актами Нижегородской области, приказами Министерства, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками. Указанными в п.1 настоящего Положения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом директора Учреждения. Приказом директора Учреждения утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии Учреждения входят:

- председатель комиссии - директор
- заместитель председателя комиссии – юрисконсульт
- секретарь комиссии – специалист по кадровому делопроизводству
- члены комиссии – главный бухгалтер
 - врач
 - старшая медицинская сестра
 - специалист по социальной работе

5. Директор Учреждения может принимать решение о включении в состав комиссии представителя трудового коллектива Учреждения.

6. Лица, указанные в п.5 настоящего Положения включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с директором Учреждения.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее $\frac{1}{4}$ от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих должности в Учреждении, аналогичные должности, в отношении которого рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, в Учреждении, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в Учреждении, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) предоставление директором Учреждения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых работником Учреждения, и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного Указом губернатора нижегородской области от 22.04.2010г. № 14, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» п.1 названного Положения;
- о несоблюдении работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении, мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом учреждения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, 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 информацией, поступившей в Учреждении.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника учреждения 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.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых работником

Учреждения, и соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представляемые работником в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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 рекомендует представителю нанимателя указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссии не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. 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 фамилия, 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 работников и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

24. 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.

25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателю, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок до дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) работника информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

30. 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, осуществляется кадровой службой Учреждения.

Лист ознакомления с Положением о порядке работы комиссии государственного бюджетного учреждения «Сосновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Зуба Н. В	Зуб	Царев
Сидорова Е. А	Сид	Сидоров Е. А. Сид
Трифонова Ч. А.	Триф	Сидоров С. И. Сид
Маяшова Е. С.	Мая	Трифонов Е. В. Триф
Подолько З. И.	Под	Сметов В. И. Смет
Бедрина А. С.	Бед	Антонов А. А. Ант
Кузнецова Е. П.	Куз	Галочкина Т. И. Гал
Суряева Н. В.	Сур	
Кушова Н. М.	Куш	
Головина Е. В.	Гол	
Сорокина Е. В.	Сор	
Теменина А. С.	Тем	
Сидоров В. Ф.	Сид	
Ломин В. Н.	Лом	
Сидорова Е. Ю.	Сид	
Зинкова О. И.	Зин	
Подолько М.	Под	
Мамеева Е. А.	Мам	
Осипова М. И.	Осип	
Малова Е. Е.	Мал	
Русинова М. В.	Рус	
Важитова	Важ	
Царева Н. П.	Цар	
Лобанова А. А.	Лоб	
Шваков В. Н.	Шва	
Сидорова Е. Е.	Сид	
Лобанова З. И.	Лоб	