

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ «Тонкинский дом-интернат»  
от 19 марта 2012г. № 15 в

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ГБУ «ТОНКИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»

#### 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 07.03.2008 « 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – работники ГБУ «Тонкинский дом-интернат»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов.

3. Основной задачей Комиссии является:

- содействие работниками ГБУ «Тонкинский дом-интернат» в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению в отношении работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат»).



## II. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется приказом директора ГБУ «Тонкинский дом-интернат». Указанным приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

## III. Порядок работы Комиссии

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работниками ГБУ «Тонкинский дом-интернат» поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Информация, указанная в пункте 8 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат»;

б) описание нарушения работниками ГБУ «Тонкинский дом-интернат» требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

10. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работниками ГБУ «Тонкинский дом-интернат» требований к



служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 8 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

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 работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работниками ГБУ «Тонкинский дом-интернат» его должностных обязанностей, отстранение от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

13. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 8 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.

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

15. 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.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат». Заседание Комиссии переносится, если работник ГБУ «Тонкинский дом-интернат» не может участвовать в заседании по уважительной причине.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат», 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.

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» требований к служебному поведению;

б) установить, что работник ГБУ «Тонкинский дом-интернат» нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать работнику ГБУ «Тонкинский дом-интернат» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести разъяснения необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:



а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат», которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

23. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» 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.



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

25. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Директору, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано работником ГБУ «Тонкинский дом-интернат» в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Директор, которому стало известно о возникновении у работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» 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 ГБУ «Тонкинский дом-интернат» в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Директор вправе отстранить работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» от работы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

28. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работников ГБУ «Тонкинский дом-интернат», в том числе в случае неисполнения им обязанности после получения от Комиссии соответствующей информации Директор может привлечь работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

29. В случае установления Комиссией факта совершения работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат» 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.

30. Информирование о работе комиссии осуществляется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

31. Решение Комиссии, принятое в отношении работника ГБУ «Тонкинский дом-интернат», хранится в его личном деле.