

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

17.09.2018г.

г. Симферополь

№ 89-р

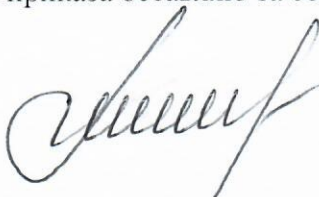
«Об утверждении Положения о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов
в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»»

В целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 08 сентября 2015 года № 407 " О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты РК, ограничений, запретов и обязанностей, установленных для государственных гражданских служащих", Приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 08 сентября 2015 года № 408 "Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, занимающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты РК, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района». (Приложение №1)
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (приложение №2).
3. Юрисконсульту – Крючкову М.А. ознакомить всех работников Учреждения с данным Приказом под роспись.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»



Ю.В.Пылышко

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными, актами Министерства труда и социальной защиты, настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия Комиссии

3. Основной задачей комиссий является:

- а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;
- б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
- в) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;
- г) исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;
- д) координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- е) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- ж) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- з) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.
- и) комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

5. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от других учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц.
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждение, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

III. Порядок образования Комиссии

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

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

Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Учреждения.

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

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

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

IV. Порядок работы Комиссии

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

12. 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.

13. Основанием для проведения заседания комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:

- информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- информация о нарушении работником Учреждения требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;

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

1. ФИО и должность.

2. Информация о факте конфликта интересов:

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

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

- г) информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.

- д) данные об источнике информации.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

17. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 8 настоящего Положения.

18. 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.

19. 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. 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.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) работник Учреждения в письменном виде отказался присутствовать на заседании комиссии;

а) если работник Учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

V. Решение Комиссии

24. По итогам заседания, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

27. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, 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, 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, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

29. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

30. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, руководитель структурного подразделения Учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

31. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. 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 неприятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

33. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

34. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

35. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»

 Ю.В.Пылышко

Приложение № 2 к приказу директора ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»
от 17.09.2018 № 89-р

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

- 1) Председатель комиссии: директор Пылышко Юлия Вячеславовна;
- 2) Заместитель председатель комиссии: заместитель директора Савченко Владимир Иванович
- 3) Секретарь комиссии: делопроизводитель Монахова Татьяна Юрьевна;
- 4) Члены комиссии:
 - юрисконсульт Крючков Михаил Александрович;
 - главный бухгалтер Загоруйко Наталья Игоревна;
 - специалист по кадрам Шарова Тамара Александровна;
 - специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Ященко Марина Викторовна;заведующий отделением социального обслуживания на дому:
 - Леканова Вера Васильевна,
 - Овчинникова Любовь Викторовна,
 - Евменова Светлана Александровна,
 - Позднякова Ирина Григорьевна,
 - Сороковая Наталья Валерьевна,
 - Загребельная Марина Сергеевна.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»

 Ю.В.Пылышко