

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Бабаевского района»

ПРИКАЗ

09.09.2020

№ 423

г. Бабаево

Об утверждении Положения по урегулированию конфликтов интересов в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Бабаевского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по урегулированию конфликтов интересов в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Бабаевского района».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» Трошкову Т.Н.

Директор

О.Л. Кузнецова

**Положение по урегулированию конфликтов интересов в бюджетном
учреждении социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания Бабаевского района»**

I. Общие положения.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Бабаевского района» (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными актами Вологодской области, настоящим Положением и иными локальными актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Бабаевского района» (далее – БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района», учреждение), установленных ограничений и требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением установленных ограничений и требований об урегулировании конфликта интересов.

II. Порядок образования, задачи комиссии.

5. Персональный и количественный состав комиссии утверждается приказом директора БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района».

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

7. В состав комиссии входят:

Заместитель директора БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» (председатель комиссии), юристконсульт (заместитель председателя комиссии), специалист по кадрам (секретарь комиссии), заведующие отделениями БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» (члены комиссии).

8. Директор учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в учреждении;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении;

в) представителя Попечительского Совета учреждения.

9. Лица, указанные в п. 8 Положения включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с руководителями данных органов на основании запроса директора учреждения.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника учреждения (руководитель структурного подразделения учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники учреждения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос 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.

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. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении трудовых функций;

г) противодействие коррупции.

III. Порядок работы комиссии.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником учреждения требований по урегулированию конфликта интересов;

б) поступившее в БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района»:

уведомление работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

15. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадрам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с работником учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник учреждения указывает в заявлении или уведомлении,

представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения (с его согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «а» и «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов учреждения, решений или поручений руководителя учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района».

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное

решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами. Решения комиссии для руководителя БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» носят рекомендательный характер.

28. 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 фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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 учреждения.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района». полностью или в виде выписок из него – руководителю работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Директор БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, информация об этом представляется директору БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района» для

решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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 специалистом по кадрам.