

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
ОАУСО «Мошенской КЦСО»**

1. Общие положения

- 1) Настоящим Положением определяется процедура образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликта интересов (далее комиссия).
- 2) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, в отношении работников ОАУСО «Мошенской КЦСО».
- 3) Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области, а также настоящим положением.

Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Задачи комиссии

- 1) Осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2) Содействие в обеспечении соблюдения работниками требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

3. Состав комиссии

Состав комиссии утверждается Приказом директора Учреждения.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, членов Комиссии и секретаря. Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решения. При отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

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.

4. Порядок работы Комиссии

Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заявление в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в ОАУСО «Мошенской КЦСО» мер по предупреждению коррупции.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3 - дневный срок назначает дату, время и место заседания, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление работника, 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, и с результатами ее проверки.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении дела в его отсутствие заседание Комиссии проводится без его участия. Если работник в отношении, которого рассматривается вопрос, не явился на заседание, нет письменного заявления, то вопрос откладывается и не рассматривается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

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

По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает решение.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются: дата, Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, формулировка вопроса, предъявляемые претензии, фамилии выступивших, источник информации, дата поступления информации, другие сведения, результаты голосования, решение и обоснование его принятия. Член комиссии, не согласный с решением может обосновать его в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания, лицо которому предъявляется претензия, должен быть ознакомлен.

Копия протокола в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору Учреждения. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника директор Учреждения решает вопрос о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Директор обязан рассмотреть его и в месячный срок уведомляет комиссию. Копия протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника в отношении, которого рассматривался вопрос.

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников ОАУСО «Мошенской КЦСО» и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии: Ильина Р.И., старший инспектор по кадрам.

Заместитель председателя комиссии: Цветкова Ж.М., специалист по социальной работе.

Секретарь комиссии: Воробьева Е.М., специалист по социальной работе.

Члены комиссии: Кашицина Ж.А., социальный педагог
Иванова Л.А., социальный работник
Тихненко Н.В., специалист по социальной работе