

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Калининградской области «Центр
социальной помощи семье и детям»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Калининградской области «Центр социальной помощи семье и детям» (далее — Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуации, когда личная заинтересованность работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Центр социальной помощи семье и детям» (далее — Центр) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Калининградской области, локальными нормативными актами.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Центра.

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

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного принести к причинению вреда законным интересам Центра;

2.1.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Центра;

2.1.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников Центра при выполнении их должностных обязанностей;

2.1.4. Противодействие коррупции;

2.1.5. Рассмотрение обращений граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, включенные в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в Центре и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от физических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также от подведомственных структурных подразделений Центра;

- приглашать на свои заседания физических лиц, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных структурных подразделений Центра.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.2. Данная информация должна быть предоставлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника Центра и занимаемая им, должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации, о наличии у работника Центра личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до 1 (одного) месяца со дня принятия решения, о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 2 (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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника Центра.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть их письменные пояснения.

3.10. В случае рассмотрения письменного обращения гражданина, указанного в п. 2.1.5. настоящего положения Комиссия обязана рассмотреть его и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решения Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

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

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Центра, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- решение и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия направляются работнику Центра, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Центра в течение 10 (десяти) календарных дней со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Центра 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.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Центра хранится в его личном деле.