

Директор ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Ростова-на-Дону»
С.Р. Асатуров



**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению специалистов и урегулированию конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и
детям г. Ростова-на-Дону»**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением и Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ростовской области от 12.05.2009 г. № 218-ЗС « О противодействии коррупции в Ростовской области», и настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Центр психолого-педагогической помощи населению ст. Вешенской Шолоховского района» (далее - Центр) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) содействие сотрудникам Центра в обеспечении требований к служебному поведению;
 - б) содействие сотрудникам Центра в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организации, общества, Российской Федерации;
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении сотрудников Центра.
- II. Порядок образования Комиссии
5. Комиссия образуется приказом директора Центра. Указанным приказом определяется состав Комиссии и порядок ее работы.
6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя 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) получение от правоохранительных, судебных или иных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудником Центра поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у сотрудников Центра 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 сотрудника Центра;

б) описание нарушения сотрудником Центра 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 сотрудником Центра требований к служебному поведению или наличие у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же 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 сотрудника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением сотрудником Центра его должностных обязанностей, отстранение от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры

1. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель структурного подразделения Центра представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а так же запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведений от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

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

4. 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.

5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника Центра. Заседание Комиссии переносится, если сотрудник Центра не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника 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 письменные пояснения.

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

21. 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 сотрудником Центра к служебному поведению;

б) установить, что сотрудник Центра нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать сотруднику Центра на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а так же провести мероприятия по разъяснению необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

21. 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 сотрудника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

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

24. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника Центра, 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.

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

26. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Директору Центра, сотруднику Центра, а так же по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником Центра в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Директор, которому стало известно о возникновении у сотрудника Центра личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор вправе отстранить сотрудника Центра от работы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

29. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Сотрудника Центра, в том числе в случае неисполнения им обязанности после получения от Комиссии соответствующей информации Директор может привлечь сотрудника Центра к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренной Федеральным законом.

30. В случае установления Комиссией Факта совершения сотрудником 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.

31. 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».

32. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника Центра, хранится в его личном деле.

Документ составлен:

Заместителем директора
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Ростова-на-Дону»

Петрашова Н.Н.

«Согласованно»

Юриисконсульт 1 категории
ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Ростова-на-Дону»

Сычева Л.Н.