

Утвержден приказом
директора ГКУ НСО
ЦСПН Здвинского района
от 13.05.2023 № 14На-П

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГКУ НСО «ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА»**

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Здвинского района» (далее - центр).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении работников центра, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

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

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в центре, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

6. В заседаниях комиссии участвуют:

1) руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей;

2) работник центра, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

8. 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.

9. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в центр уведомление директора центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), переданное в соответствии с резолюцией директора центра для рассмотрения в комиссию, а также заключение и материалы, относящиеся к исполнению работником центра обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Председатель комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней:

1) назначает дату заседания комиссии;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) организует ознакомление работника центра, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившими в комиссию документами и материалами;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) направляет в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии: копию протокола заседания комиссии директору центра; выписку из протокола заседания комиссии работнику центра.

12. Заседание комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления в центре.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника центра, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

14. Заседание комиссии проводится в отсутствие работника центра, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае, если работник центра, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника центра, лично присутствующего на заседании комиссии, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

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

17. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении работником центра должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору центра принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что работник центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору центра указать работнику центра на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику центра меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника центра информация об этом представляется директору центра для решения вопроса о применении к работнику центра мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения работником центра действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

Утвержден приказом
директора ГКУ НСО
ЦСПН Здвинского района
от 13.05.2023 № 144а - п

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА»

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Долгаймер
Наталья Геннадьевна | - начальника отдела ГКУ НСО ЦСПН
Здвинского район, председатель комиссии |
| Бабенко Кристина
Николаевна | - главный бухгалтер ГКУ НСО ЦСПН
Здвинского район,
заместитель председатель комиссии |
| Мегеря Алина Сергеевна | - Специалист ГКУ НСО ЦСПН Здвинского
район, секретарь комиссии |
| Дельва
Ольга Николаевна | - консультант ГКУ НСО ЦСПН Здвинского
район, член комиссии |
| Шевченко
Светлана Владимировна | - директор МКУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Здвинского района», член комиссии |
| Комарова Галина Юрьевна | - председатель совета Ветеранов Здвинского
района, член комиссии |