

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«МИАССКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

проспект Макеева, д.86, Миасс Челябинской области, 456320. Тел.: (8-3513) 52-75-20, ОКПО 21621781,
ОГРН 1027400873356, ИНН 7415008659 КПП 741501001

П Р И К А З

от 09.01.2024 г.

№ 03

«Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного учреждения социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» и урегулированию конфликта интересов (комиссия по противодействию коррупции).»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, руководствуясь Уставом Миасского центра социального обслуживания,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» и урегулированию конфликта интересов» (приложение № 1).

2. Лицам ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном казённом учреждении социального обслуживания «Миасский центр социального обслуживания» довести до сведения работников, содержание настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу Приказ директора Миасского центра социального обслуживания № 38 от «01» марта 2023 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Миасского центра
социального обслуживания
тел.: 52-75-20



С.И. Клыкова/

6.1. В состав Комиссии входят заместитель директора учреждения (председатель Комиссии), юристконсульт (секретарь Комиссии), главный бухгалтер, специалист по кадрам. При голосовании, голос председателя комиссии является решающим.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, другие работники.

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

9. 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 голосовании.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директором Миасского центра социального обслуживания материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Миасского центра социального обслуживания требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившее уведомление работника Миасского центра социального обслуживания материалов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- иные материалы и информация свидетельствующая о несоблюдении работником Миасского центра социального обслуживания требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии и организует ознакомление, работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, в случае, если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает соответствующее решение, например:

- Установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

- Установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

- Установить, что работник соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

- Установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

- Признать, что при исполнении работником служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

- Признать, что при исполнении работником служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

- Признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

Указанные перечень решений не является закрытым. Комиссия может принять иное решение.

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

Решения Комиссии для директора учреждения носят рекомендательный характер.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений, работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Миасский центр социального обслуживания материалов;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение.

19. 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 гражданский служащий, работник.

20. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности.

22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.