

Приложение № 2

К приказу ГКУ СО «ГУСЗН

Центрального округа»

от « 26 » 08 2024 г. № 362-ПР

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников ГКУ
СО «ГУСЗН Центрального округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников (далее - комиссия) ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» (далее – учреждение).

1.2. Комиссия создана для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Самарской области, Правительства Самарской области и иными нормативными правовыми актами.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является содействие учреждению :

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции;

в) в анализе сложившейся практики по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

2.2. Функции комиссии:

а) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения;

б) выявление признаков аффилированности работников учреждения, участвующих в проведении конкурсных процедур в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, с коммерческими организациями путем анкетирования;

в) принятие соответствующего решения по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя и других членов комиссии.

3.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3.4. На заседания комиссии приглашаются: члены комиссии, непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии сотрудники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату, время и место заседания комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии координирует деятельность членов комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

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

3.8. 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 комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Комиссия для своей работы имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые документы и сведения необходимые для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в п.4.2. настоящего Положения.

4.2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление материалов (сведений), свидетельствующих о несоблюдении работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо касающихся обеспечения соблюдения сотрудником требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

б) представление других материалов (сведений) в пределах компетенции комиссии.

4.3. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки.

4.4. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

4.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.7. По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия сообщает работнику о недопустимости нарушения требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и принимает решение применить к нему конкретную меру ответственности;

в) конфликт интересов урегулирован, с указанием конкретных мер;

г) иное, основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

4.12. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя учреждения.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

6. Заключительное положение

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.