

Министерство труда и социального развития Новосибирской области

Государственное автономное учреждение Новосибирской области
«Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской Залив»
(ГАУ НСО «ОЦСПСид «Морской залив»)

П Р И К А З

01.08.2023

№ 65-о

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников и урегулированию конфликта интересов
государственного автономного учреждения
Новосибирской области «Областной центр социальной
помощи семье и детям «Морской залив»

В соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010
N 306 "Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области
и урегулированию конфликта интересов",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников и урегулированию конфликта интересов государственного автономного
учреждения Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям
«Морской залив» (далее - комиссия).
2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и ее состав.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.С. Целиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «МОРСКОЙ ЗАЛИВ»**

1. Порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив» (далее - комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 N 306 "Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов".

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. Основной задачей комиссии является:

1) обеспечение соблюдения сотрудниками государственного автономного учреждения Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив» (далее - учреждение) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников в Учреждении.

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

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель сотрудника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, замещающих в Учреждении аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие сотрудники Учреждения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, в порядке, установленном приказом Учреждения, сообщения сотрудника о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, в порядке, установленном приказом Учреждения, уведомление сотрудника о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

3) уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований сотрудником к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

12. Сообщение и уведомление указанное в подпунктах 1-3 пункта 10 настоящего

Положения, рассматривается ответственным сотрудником по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения сообщения, указанного в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 2 пункта 10 и подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения имеет право проводить собеседование с сотрудником, представившим сообщение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления, а в случае направления запросов, в течение трех дней с момента поступления ответов на запросы, но не позднее двадцати дней со дня поступления заявления, представляются председателю комиссии.

13.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 1-3 пункта 10 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 1-3 пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному сотруднику по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении

(об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктах 1-2 пункта 10 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктах 1-2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1-2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику и (или) директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 10

настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений сотрудников и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия;

9) другие сведения.

25. 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 сотрудник.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания предоставляются директору, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Директор обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

29. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений

Утвержден
приказом
от 01.08.2023 N 65-о

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
СОТРУДНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «МОРСКОЙ ЗАЛИВ»**

Целиков Евгений Сергеевич	директор ГАУ НСО «ОЦСПСиД «Морской залив», председатель комиссии;
Самсонов Дмитрий Васильевич	начальник хозяйственного отдела, заместитель председателя комиссии;
Шааб Ирина Николаевна	специалист по кадрам, секретарь комиссии;
Богачева Елена Викторовна	главный бухгалтер;
Ерыгина Елена Юрьевна	заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации;
Деева Наталья Валерьевна	заведующий социально-медицинской реабилитации;
Мальшева Татьяна Витальевна	заведующий реабилитационным отделением для детей с ограниченными возможностями (для лиц с дефектами умственного и физического развития);