

Государственное учреждение Ярославской области
«Рыбинский детский дом»
(ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



ГУ ЯО «Рыбинский детский
дом»

С.В. Егорова

« 26 » октября 2017 г.

приказ № 01-07/435

от «26» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в государственном учреждении Ярославской области
«Рыбинский детский дом»

Регистрационный номер

01-37/26-2017

г. Рыбинск

2017 г.

Предисловие

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» (далее – Положение) подготовлено комиссией по противодействию коррупции на основании плана работы комиссии на 2017 год.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Принято на заседании комиссии по противодействию коррупции. Протокол № 3 от 04.10.2017 года.

Введено впервые.

Контрольный экземпляр хранится в канцелярии ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

Представительный орган на момент принятия Положения Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» 26 октября 2017 года отсутствует.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» (ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) 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 ГУ ЯО « Рыбинский детский дом».

5. Комиссия образуется приказом директора ГУ ЯО « Рыбинский детский дом». Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора ГУ ЯО « Рыбинский детский дом»,

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

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

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 рассмотрении указанного вопроса.

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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.

б) Организует ознакомление работника, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, 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 гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

13. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданин, 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 гражданина, 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 решение:

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) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» указать работнику на недопустимость нарушения требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. 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.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Директор ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации, содержащиеся в нем, при принятии решения о применении к работнику мер ответственности.

23. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью учреждения, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос.