

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
МБУ ДО «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
МБУ ДО ППМС-центр
г. Дзержинска Нижегородской области

П Р И К А З

от 31.10. 2018 г.

№ 119-П

О комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников
и урегулирования конфликта
интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО ППМС-центр и урегулирования конфликта интересов (согласно приложению 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Лагунова И. Н.

Утверждено
Приказ № 119-П
от 31.10.2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО ППМС-центр и урегулированию конфликта интересов

Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО ППМС-центр и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками муниципального учреждения культуры ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в осуществлении МБУ ДО ППМС-центр мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника муниципального учреждения образования.

3. 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.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

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

6. В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из работников по решению руководителя.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

- представление руководителем учреждения запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению,

установленных законодательством;

- поступившие ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным правовым актом сообщения или письменные обращения граждан.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

- 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;

- организует ознакомление работника в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии с информацией, поступившей в МБУ ДО ППМС-центр, и с результатами ее проверки;

- принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. 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 заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

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

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

14. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания.

15. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, должности работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; предъявляемые работнику материалы, на которых они основываются;

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

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МБУ ДО ППМС-центр;

- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснования его принятия.

Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания подаются руководителю учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания.

18. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

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

20. 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, осуществляют секретарем Комиссии.

ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ППМС-ЦЕНТР И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Дата заседания комиссии, номер протокола	Вопросы, рассмотренные на заседании комиссии	Решение комиссии

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ППМС-ЦЕНТР
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

№ п/п	Состав антикоррупционной комиссии	Должность	Ф.И.О.
1	Председатель комиссии	Директор	И. Н. Лагунова
2	Заместитель председателя	Педагог-психолог	М.Г. Блинова
3	Секретарь	Социальный педагог	Л.Н.Ильина
4	Член комиссии	Социальный педагог	И.М. Ануфриева
		Зам дир. По АХР	Л.А. Шамаева