

Утверждено
Приказом директора от
«30» ноября 2020 г. № 118

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГБУСО МО «Сергиево-Посадский дом-интернат слепоглухих
для детей и молодых инвалидов»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУСО МО «Сергиево-Посадский дом-интернат слепоглухих для детей и молодых инвалидов» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законодательством Московской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора ГБУСО МО «Сергиево-Посадский дом-интернат слепоглухих для детей и молодых инвалидов» (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам учреждения;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является уведомление работника о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от учреждения, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) Фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. В комиссию, в случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов сотрудников учреждения, включаются сотрудник Сергиево-Посадского управления социальной защиты населения и сотрудник структурного подразделения Министерства социального развития Московской области, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 1 к Положению по урегулированию конфликта интересов), которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта, совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

Приложение 1
к Положению о комиссии урегулировании
конфликта интересов
в ГБУСО МО «Сергиево-Посадский
дом-интернат слепоглухих для детей и
молодых инвалидов»

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
отношении сотрудников государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Московской области «Сергиево-Посадский
дом-интернат слепоглухих для детей и молодых инвалидов»

(наименование учреждения)

подведомственного Министерству социального развития Московской области

«_____» _____ 20__ г.

г. _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Повестка дня:

1. Рассмотрение сведений, представленных в декларации конфликта интересов

(Ф.И.О., должность)

на предмет наличия конфликта интересов.

2. Рассмотрение уведомления _____
(Ф.И.О., должность)

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рассмотрение докладной записки лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Московской области, подведомственном Министерству социального развития Московской области.

Слушали:

_____ (Ф.И.О., должность)

Который(ая) предложил (ла) рассмотреть декларацию конфликта интересов _____ (должность, Ф.И.О.) в которой содержится утвердительный ответ на вопрос «Работают или работали в учреждении Ваши родственники»

_____ (при положительном ответе указывается степень родства, Ф.И.О. и должность)

с целью определения возможного возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для рассмотрения данного вопроса были предоставлены следующие документы:

копия должностной инструкции _____ от № _____;

копия должностной инструкции _____ от № _____;

положение об _____ (наименование структурного подразделения, в котором работает один из родственников);

приказ о назначении на должность _____ от № _____;

информация о выплатах стимулирующего характера (ежемесячные, ежеквартальные);

график отпусков на текущий календарный год;

_____ (иные документы при необходимости).

В соответствии с пунктом _____ должностной инструкции _____ (наименование должности) исполняет обязанности директора на период его отсутствия. Существует вероятность возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов вследствие прямой подчинённости _____ (перечислить Ф.И.О. родственников).

С целью определения наличия конфликта интересов или возможности его возникновения проведен анализ и установлено следующее:

Указываются, какие документы были проанализированы.

Какие конкретные факты рассматривались, какие значения или цифры сравнивались или принимались во внимание.

Например:

отпуска сотрудникам учреждения предоставляются в четком соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом директора учреждения от _____;

премирование работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденных приказом директора Учреждения от № _____. Все выплаты стимулирующего характера распределяются на основании показателей оценки эффективности, комиссионно, по каждому подразделению.

Увеличения ежемесячных стимулирующих выплат с момента назначения _____ Ф.И.О., должность не выявлено.

График работы и установление режима рабочего времени осуществляется на основании трудового договора, Коллективным договором («Положение о режиме рабочего времени»).

В соответствии с приказом от _____ № _____ установлено подчинение на период отсутствия директора, согласно которому на данный период непосредственный контроль за деятельностью _____ (структурное подразделение) осуществляет _____ (Ф.И.О. и должность незаинтересованного сотрудника).

По итогам рассмотрения материалов, проведенного всестороннего и объективного изучения и анализа документов и исследования изложенных фактов по данному вопросу, проводится открытое голосование, и делаются выводы.

¹ В случае возникновения конфликта интересов

Результаты открытого голосования:

- 1) «Заместитель руководителя учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов» - голосов;
- 2) «Заместитель руководителя учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов» - голосов;
- 3) «Факт нарушения требований об урегулировании конфликта интересов не установлен, при этом руководителю учреждения рекомендовано на необходимость проведения мероприятий, способствующих к недопущению возникновения конфликта интересов» - голосов.

Комиссия решила (Мотивированное заключение):

В соответствии с подпунктом пункта Положения о предотвращении и урегулировании конфликта факт нарушения требований об урегулировании конфликта интересов не установлен (установлен).

2. Рекомендовать директору учреждения указать:

¹ **Необходимо руководствоваться** нормами, предусмотренными разделом 3 и 4 Примерного положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов утвержденного постановлением Правительства Московской области от 14 марта 2019 г. № 124/8

_____ на необходимость принятия конкретных мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

Решение принято единогласно.

Председатель Комиссии: _____ (подпись, расшифровка)

Члены комиссии:

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

«О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.