

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат»
по соблюдению требований к служебному
поведению сотрудников
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат» и урегулированию конфликта интересов по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, образованным для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению сотрудников ГБУ СО «Шенталинский пансионат» и урегулированием конфликта интересов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие ГБУ СО «Шенталинский пансионат»:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников ГБУ СО «Шенталинский пансионат»;

по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения.

1.6. Комиссия имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые для своей работы сведения, давать рекомендации и предложения представителю нанимателя.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заведующий отделением – врач терапевт (председатель комиссии), старшая медсестра, инспектор по кадрам (секретарь комиссии), специалисты других подразделений, определяемые директором;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в качестве независимых экспертов – специалистов, деятельность которых связана с гражданской службой по желанию.

2.3. Директор может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ГБУ СО «Шенталинский пансионат».

2.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с с первичной профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», на основании запроса директора. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, 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 ГБУ СО «Шенталинский пансионат» должности, аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники, замещающие должности в ГБУ СО «Шенталинский пансионат»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и 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.

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

2.9. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания 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 заседания комиссии.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», недопустимо.

2.11. 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление ГБУ СО «Шенталинский пансионат» в соответствии с пунктом 22 статьи 6.1 Закона Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении сотрудниками ГБУ СО «Шенталинский пансионат» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление ГБУ СО «Шенталинский пансионат» материалов проверки, свидетельствующих о представлении сотрудниками ГБУ СО «Шенталинский пансионат» недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 18.12.2009 № 120 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – постановление Губернатора Самарской области от 18.12.2009 № 120);

в) поступившее в установленном порядке в кадровую службу ГБУ СО «Шенталинский пансионат»:

заявление сотрудника ГБУ СО «Шенталинский пансионат» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) представление директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» мер по предупреждению коррупции.

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

3.4. 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 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 в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник ГБУ СО «Шенталинский пансионат» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник ГБУ СО «Шенталинский пансионат» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует указывает сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником ГБУ СО «Шенталинский пансионат» в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 18.12.2009 № 120, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные сотрудников ГБУ СО «Шенталинский пансионат» в соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 18.12.2009 № 120, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «в» пункта 3.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «в» пункта 3.2. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.8. – 3.11. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.2. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов государственного органа, решений или поручений директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору.

3.15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.2. настоящего Положения, для директора носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.17. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений сотрудника 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 ГБУ СО «Шенталинский пансионат»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.18. 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.

3.19. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Директор рассматривает протокол заседания комиссии и имеет право 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.

3.21. 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.

3.22. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.23. 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.

3.24. 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 инспектором по кадрам.

3.25. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа ГБУ СО «Шенталинский пансионат».