

**Положение о комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат»
по соблюдению работниками пансионата, обязанностей, установленных
приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107
«О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ
СО «Шенталинский пансионат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат» по соблюдению работниками пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» (далее - комиссия).

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

1.3. Основной задачей комиссии является содействие ГБУ СО «Шенталинский пансионат» в обеспечении соблюдения работниками пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», с целью противодействия коррупции при исполнении должностных обязанностей работниками пансионата.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат»; по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения.

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

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых директором пансионата, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора (председатель комиссии), фельдшер Шенталинского отделения (заместитель председателя комиссии), специалист по социальной работе

(секретарь комиссии), специалисты других структурных подразделений определяемых директором пансионата.

б) представитель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Шенталинский пансионат» (далее - ППО)

В случае невозможности участия по уважительной причине в заседании комиссии представителя профсоюзной организации, включенного в состав комиссии, в соответствии с его поручением назначается другой представитель профсоюзной организации для участия в заседании комиссии.

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

2.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют специалисты и работники пансионата, в отношении работника, которого рассматривается вопрос о соблюдении работником пансионата обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, должностные лица органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника пансионата, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

2.6. Заместитель председателя комиссии координирует деятельность членов комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

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

2.8. 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 специалистов пансионата, без представителя первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Шенталинский пансионат», недопустимо.

2.9. 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.

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:

3.2.1. Поступление в комиссию материалов проверки в случае, если личная заинтересованность при исполнении работником пансионата, представившим уведомление о возникновении личной заинтересованности работника, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.2. Поступление в комиссию в установленном порядке заявления работника пансионата о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным администрацией пансионата.

3.2.3. Поступление в комиссию информации, свидетельствующей о несоблюдении работником пансионата обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат».

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 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 руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами проверки, поступившими в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения и (или) с поступившей информацией в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.4 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 по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника пансионата, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник пансионата указывает в заявлении, представляемом в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, а в случае рассмотрения вопроса о соблюдении обязанностей в соответствии с подпунктами 3.2.1 и 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения – в заявлении, составленном в свободной форме.

3.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника пансионата в случае:

а) если в заявлении, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника пансионата лично присутствовать на заседании комиссии, а так же если работником пансионата не направлено заявление, составленное в свободной форме, указанное в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения;

б) если работника пансионата, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на данное заседание комиссии.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника пансионата (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления работником пансионата сведений о доходах, расходах, 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 работнику пансионата меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником пансионата соблюдена обязанность, установленная (обязанности, установленные) приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от 08.06.2020 № 107;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником пансионата не соблюдена обязанность, установленная (обязанности, установленные) приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от 08.06.2020 № 107. В этом случае комиссия рекомендует директору указать работнику пансионата на недопустимость нарушения обязанностей, либо применить к работнику пансионата меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.11 и 3.12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. 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.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора носят рекомендательный характер.

3.16. 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 и должности работника пансионата, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения обязанностей в соответствии с приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от 08.06.2020 № 107;

в) предъявляемые к работнику пансионата претензии, информация о материалах, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника пансионата 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 отдел кадрового обеспечения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник пансионата.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору пансионата, полностью или в виде выписок из него – работнику пансионата, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Директор пансионата обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику пансионата мер ответственности, предусмотренных законодательством 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.

3.20. В случае установления комиссией факта совершения работником пансионата действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава 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.

3.21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, а также (при наличии) копия документа, содержащего особое мнение члена комиссии, несогласного с решением комиссии, приобщаются к личному делу работника пансионата, в отношении которого рассмотрен вопрос соблюдения обязанностей в соответствии с приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от 08.06.2020 № 107.

3.22. 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 отделом кадрового обеспечения

3.23. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа директора пансионата.

Порядок поступления заявления работника пансионата, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру поступления заявления работника пансионата, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).
2. Заявление в письменной форме подается работником пансионата в отдел кадрового обеспечения ГБУ СО «Шенталинский пансионат».
3. Заявление в день его поступления регистрируется в отделе кадрового обеспечения в Журнале регистрации заявлений работника пансионата, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно Приложению к настоящему Порядку. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.
4. После регистрации заявление направляется председателю комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат» по соблюдению работниками пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат», не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления.
5. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии ГБУ СО «Шенталинский пансионат» по соблюдению работниками пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат».

Приложение к Порядку поступления заявления работника пансионата, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Журнал

регистрации заявлений работников пансионата, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

| № | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность руководителя учреждения, подавшего заявление | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление | Дата рассмотрения заявления | Решение, принятое комиссией ГБУ СО «Шенталинский пансионат» по соблюдению работником пансионата, обязанностей, установленных приказом ГБУ СО «Шенталинский пансионат» от «08» июня 2020 г. № 107 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУ СО «Шенталинский пансионат» |
|---|----------------------------|--|---|-----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |