

УТВЕРЖДЕНО
приказом БУ «Янтиковский ЦСОН»
Минтруда Чувашии
от 13 .01 .2021 № 03-0
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – комиссия) образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Центр);
- недопущения в Центре возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Центре;
- участия в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Центре;
- повышения эффективности функционирования Центра вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- подготовки предложений по совершенствованию локальных правовых актов в области противодействия коррупции;
- предотвращения злоупотреблений со стороны должностных лиц.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, локальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции в Центре и осуществление контроля за их реализацией;
- проведение профилактических мер по недопущению проявлений коррупции в Центре и предупреждению коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности Центра;
- формирование нетерпимого отношения сотрудников Центра к коррупционным действиям;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;
обеспечение соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;

формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

вносит предложения директору Центра по разработке проектов локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции либо по внесению изменений в действующие локальные правовые акты;

рассматривает на своих заседаниях вопросы, связанные с соблюдением работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, факты коррупционных проявлений в Центре;

изучает, анализирует и обобщает документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, поступающие в комиссию.

3. Порядок формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии включаются:

руководители структурных подразделений;

сотрудники, осуществляющие кадровую, правовую работу;

В состав комиссии по согласованию включаются представители общественного совета, образованного при Центре, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Центре.

3.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами, ведет протокол заседания комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5.1. Заседание комиссии по рассмотрению вопроса о соблюдении работником Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. 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 заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия рассматривает указанный вопрос в отсутствие работника Центра.

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

3.6. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником Центра требования к служебному поведению комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Центра соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что работник Центра не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует директору Центра указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Центра одну из мер дисциплинарной ответственности.

По итогам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник Центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Центра указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Центра одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

Решение комиссии для директора Центра носит рекомендательный характер.

3.8. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась комиссией).

3.9. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центре.

УТВЕРЖДЕН
приказом БУ «Янтиковский ЦСОН»
Минтруда Чувашии
от ____ . ____ . 2022 № ____
(приложение № 2)

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения»
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
(с изменениями и дополнениями)

- | | | | |
|----|------------------------------------|---|---|
| 1. | Егорова Олеся Юрьевна | — | заведующий отделением срочного социального обслуживания, председатель комиссии |
| 2. | Николаева Ольга Николаевна | — | заведующий отделением социального обслуживания на дому, заместитель председателя комиссии |
| 3. | Владимирова Анастасия Владимировна | — | юрисконсульт, секретарь комиссии |
| 4. | Сильвестрова Татьяна Николаевна | — | специалист по социальной работе, член комиссии |

Егорова О.Ю.
Владимирова А.В.
Сильвестрова Т.А.

Егорова О.Ю.
Владимирова А.В.
Сильвестрова Т.А.
Николаева О.Н.