

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «САПРОНОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО –
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ПАРУСНИК НАДЕЖДЫ»
(Сапроновский СРЦН «Парусник надежды»)

ПРИКАЗ

03.05.2025

№ 10-0

с. Сапроново

Об утверждении положения и состава комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с постановлением губернатора Амурской области от 22.05.2023 № 121 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Амурской области, государственных унитарных предприятиях Амурской области», приказом директора от 05.06.2023 № 29-о «О мерах по противодействию коррупции в ГБУ Амурской области «Сапроновский СРЦН «Парусник надежды» и в целях обеспечения государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Состав Комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 15.04.2022 № 18-о «Об утверждении комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.О. Руденок

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ АО «Сапроновский СРЦН
«Парусник надежды»
от 03.03.2015 № 10-0

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ Амурской области «Сапроновский СРЦН «Парусник надежды» (далее – Комиссия, Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников Учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей, рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), деклараций о конфликте интересов (далее - Декларация) и иных вопросов связанных с противодействием коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Амурской области, приказами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Задачи, принципы и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) создание в Учреждении условий, исключающих коррупцию как явление, благоприятного морального климата, способствующего качественной организации реабилитационного процесса, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести

к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

3) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;

4) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

5) рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) рассмотрение деклараций о конфликте интересов;

7) оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и воспитанников Учреждения;

8) разработка плана реализации Антикоррупционных мероприятий, рассмотрение отчёта об исполнении плана Антикоррупционных мероприятий;

9) организация и проведение оценки коррупционных рисков в Учреждении;

10) рассмотрение иных вопросов связанных с противодействием коррупции в Учреждении.

2.2. Основными принципами работы Комиссии является:

1) признание, обеспечение и защита основных прав, свобод и гарантий человека и гражданина;

2) безусловное и неукоснительное соблюдение законности;

3) публичность и открытость деятельности;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению (профилактике) коррупции.

2.3. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые документы и получать в установленном порядке необходимые материалы, документы и информацию от органов государственной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, организаций;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей и работников Учреждения и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от

организаций, должностных лиц или граждан, работников Учреждения информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившие в Комиссию Уведомления и Декларации.

Основанием для проведения заседания комиссии, могут являться и иные обстоятельства, ситуации и материалы связанные с мероприятиями по противодействию коррупции в Учреждении.

3.3. Информация указанная в абзаце 1 пункта 3.2 настоящего раздела, должна быть представлена 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.

3.4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.6. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании Комиссии в срок, установленный, приказом директора от 05.06.2023 № 29-о «О мерах по противодействию коррупции в ГБУ Амурской области «Сапроновский СРЦН «Парусник надежды».

3.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии, работников Учреждения о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

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

3.10. 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.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, обладают равными правами при обсуждении проектов решений и не вправе разглашать

к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

3) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;

4) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

5) рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) рассмотрение деклараций о конфликте интересов;

7) оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и воспитанников Учреждения;

8) разработка плана реализации Антикоррупционных мероприятий, рассмотрение отчёта об исполнении плана Антикоррупционных мероприятий;

9) организация и проведение оценки коррупционных рисков в Учреждении;

10) рассмотрение иных вопросов связанных с противодействием коррупции в Учреждении.

2.2. Основными принципами работы Комиссии является:

1) признание, обеспечение и защита основных прав, свобод и гарантий человека и гражданина;

2) безусловное и неукоснительное соблюдение законности;

3) публичность и открытость деятельности;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению (профилактике) коррупции.

2.3. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые документы и получать в установленном порядке необходимые материалы, документы и информацию от органов государственной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, организаций;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей и работников Учреждения и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от

сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.13. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Решение Комиссии

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) дата проведения заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня;
- б) принятые решения, существо решения и результаты голосования;
- в) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;
- г) дата поступления информации в Комиссию.

4.2. По итогам рассмотрения информации, деклараций, уведомлений Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, установленные локальным актом.

4.3. Работники Учреждения, направившие декларацию, уведомление, должны быть проинформированы Комиссией о следующих принятых решениях:

- 1) о решении, принятом в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения;
- 2) о рекомендации самостоятельного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Информирование работника Учреждения, направившего информацию, декларацию, уведомление, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляется в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

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

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

4.6. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее 5 календарных

дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Учреждения.

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

4.8. 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 подтверждающий такой факт документы в правоохранительные органы.

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

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБУ АО «Сапроновский СРЦН
«Парусник надежды»
от _____ № _____

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- | | |
|--|--|
| Андриевская Ольга
Анатольевна | - заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе, председатель комиссии |
| Кудак Олеся Владимировна | - ведущий специалист по кадрам, заместитель председателя комиссии |
| Литвинов Егор Александрович | - заведующий отделением, секретарь комиссии |
| Кравчук Тамара Викторовна | - социальный педагог |
| Мелихова Наталья Ивановна | - специалист по охране труда |