

Утверждено  
приказом директора ГАУ КО «Центр  
постинтернатного сопровождения  
«Расправь крылья!»  
от 26.03.2018 № 18-ос

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов в ГАУ КО «Центр постинтернатного сопровождения  
«Расправь крылья!»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГАУ КО «Центр постинтернатного сопровождения «Расправь крылья!» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Калужской области от 27.04.2007 N 305-ОЗ "О противодействии коррупции в Калужской области".
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, настоящим Положением, а также приказами министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области (далее - министерство).
3. Комиссия создается приказом учреждения. Указанным актом утверждается состав комиссии.
4. Основными задачами работы и направлениями деятельности комиссии учреждения являются:
  - развитие принципов открытости, законности и профессионализма в социальной сфере;
  - разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
  - предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
  - организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами Калужской области;
  - участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики;
  - прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
  - принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в учреждении;
  - рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.
5. Персональный состав комиссии определяется директором учреждения и формируется в основном из числа сотрудников учреждения.
6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают

равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются председателем из состава комиссии. Заместитель председателя проводит заседания комиссии и организует её работу при отсутствии председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

10. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

- при необходимости привлекать для участия в работе комиссии сотрудников учреждения, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии.

11. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции.

12. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии, которые проводятся регулярно, не реже 1 раз в полугодие. По решению председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

13. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

14. Материалы к заседанию комиссии за два дня до дня заседания комиссии направляются секретарем членам комиссии.

15. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

16. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии, либо заместителя председателя комиссии, либо секретаря комиссии. Если заседание комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

17. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

18. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.
19. К работе комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
20. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
21. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии, в том числе является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
22. Информация о наличии коррупционной составляющей рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в учреждении;
  - описание факта коррупции;
  - данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.
23. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
- 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;
  - 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении), а также о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
24. При проведении внеочередных заседаний комиссии члены комиссии приглашают и заслушивают заявителя информации (в случае явки) а также письменно предупреждают его об ответственности за заведомо ложный донос.
25. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.
26. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы такого лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки такого лица или его представителя на заседание комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки лица или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие лица.
27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, в отношении которого проводится проверка (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- 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;

- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы на которых они основываются;

- содержание пояснений сотрудника, заявителя (если проверка проводится по заявлению) и других лиц по существу предъявляемых сотруднику претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения полностью или в виде выписок из него – сотруднику по его письменному обращению, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

32. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе 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.

33. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

34. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. 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.

36. По результатам проведения заседания комиссия может принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

37. Решения комиссии обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения и подлежат исполнению в указанный срок.

38. 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.

39. Решения комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающего право гражданина и учреждения на обращение с соответствующей жалобой непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, к его должностному лицу.

40. 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.

41. Настоящее Положение подлежит пересмотру один раз в пять лет.