

Приложение 1
к приказу ГБУСОН «Сельцовский
психоневрологический интернат»
от 30 декабря 2022 года № 250

Положение
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками ГБУСОН «Сельцовский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками психоневрологического интерната (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Брянской области от 11 июля 2007 года №105-3 «О противодействии коррупции в Брянской области», Уставом ГБУСОН «Сельцовский психоневрологический интернат» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками психоневрологического интерната (далее интернат)

2. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками интерната в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Брянской области, нормативными актами департамента семьи и демографической политики Брянской области, а также Уставом интерната.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в отношении сотрудников интерната.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Председатель Комиссии и секретарь являются членами Комиссии. В состав Комиссии включается специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в интернате.

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: иные сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

работники департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственных учреждениях.

6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) уведомление директора интерната о возникновении личной

заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) решение директора интерната о проведении заседания Комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена комиссии о несоблюдении в интернате требований об урегулировании конфликта интересов, либо принятии иных мер по предупреждению коррупции (далее - решение).

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

8. Директор интерната в 3-дневный срок после получения уведомления либо принятия решения передаёт его на рассмотрение в Комиссию.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии, в 7-дневный срок:

- 1) назначает дату заседания Комиссии;
- 2) обеспечивает проведение проверки поступившей информации и подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- 3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание Комиссии;
- 4) организует ознакомление директора интерната о рассматриваемом вопросе о соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки.

10. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии:

- а) по решению председателя Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии;
- б) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;
- в) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

11. К заседанию Комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, и следующие документы:

- трудовой договор, заключенный с сотрудником интерната, в отношении которого проводится проверка, и правовой акт о назначении его на должность;
- документы, послужившие основанием для проведения заседания Комиссии;
- письменные объяснения сотрудника интерната;
- дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;
- иные необходимые документы.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. 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.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника интерната, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

15. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии. Председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

16. Протокол заседания Комиссии ведёт секретарь Комиссии.

17. На заседании Комиссии:

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению;

заслушиваются пояснения сотрудника интерната и иных лиц;

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы.

18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

19. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении сотрудником интерната трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении сотрудником интерната трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору интерната, как работодателю:

принять меры в отношении сотрудника интерната по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

поручить сотруднику интерната самостоятельно принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения.

3) признать, что сотрудник интерната не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору интерната применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

20. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора интерната носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества и наименования занимаемой должности в интернате, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к сотруднику интерната вопросы, материалы, на которых

они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности;

4) содержание пояснений сотрудника интерната и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в интернат.

