

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»

Т.А. Лучникова


5.09.2022,
Принято в 50-11 от 09.01.2023,

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов**

**Областного государственного казённого учреждения
социального обслуживания
«Многопрофильный центр реабилитации и активного
долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске»
(ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске» (далее – учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Ульяновской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства социального развития Ульяновской области, Уставом Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора учреждения. Состав Комиссии включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по учреждению.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам учреждения, граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от учреждения;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждения и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работников учреждения, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан достаточная информация, представленная в простой письменной форме о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

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

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

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

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

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

3.9. 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.

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

3.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.12. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседание Комиссии.

3.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.14. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии, а в случае применения пункта 3.11. – голос заместителя председателя Комиссии, является решающим.

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

3.17. В протоколе Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

3.19. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия содействует поиску путей устранения данного факта.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнении работника из учреждения по инициативе самого работника.

3.20. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения и директору учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4. Антикоррупционное регулирование при трудоустройстве

4.1. В учреждении не допускается работать гражданам, состоящим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) если их трудовая деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. В случае возникновения такой ситуации работники обязаны немедленно уведомить Комиссию в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

4.2. Особенности регулирования трудоустройства претендентов на вакантную должность, являющихся близкими родственниками или свойственниками (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) директора учреждения:

4.2.1. В случае если претендент на вакантную должность является близким родственником или свойственником (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) директора учреждения, то директор учреждения до трудоустройства претендента подает запрос в Комиссию о согласовании трудоустройства такого претендента.

4.2.2. Запрос должен содержать в себе:

- 1) Фамилию, имя, отчество претендента на вакантную должность;
- 2) Степень родства;
- 3) Наименование должности;
- 4) Степень подчиненности или подконтрольности вакантной должности директору учреждения;
- 5) Степень соответствия претендента (его образование, опыт работы и т.д.) вакантной должности.

4.2.3. При рассмотрении запроса Комиссия оценивает степень родства, степень подчиненности или подконтрольности вакантной должности директору учреждения,

степень соответствия претендента (его образование, опыт работы и т.д.) вакантной должности и в своей работе руководствуется разделом «3. Порядок работы Комиссии» настоящего положения.

По итогам рассмотрения запроса Комиссия дает заключение:

- выявлено наличие личной заинтересованности директора учреждения, которая может привести к конфликту интересов;
- личная заинтересованность директора учреждения, которая может привести к конфликту интересов, отсутствует.

4.2.4. В случае если Комиссия установит, что в трудоустройстве претендента, являющегося близким родственником или свойственником (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) директора учреждения, личная заинтересованность директора учреждения, которая может привести к конфликту интересов, отсутствует, то Комиссия составляет запрос о согласовании трудоустройства такого претендента в Комиссию по противодействию коррупции Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области. К запросу прилагаются копии протокола и заключения Комиссии.

4.2.5. Трудоустройство претендента на вакантную должность, являющегося близким родственником или свойственником (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) директора учреждения возможно при соблюдении двух условий:

1. Отсутствие у вакантной должности непосредственной подчиненности или подконтрольности директору учреждения;
2. Отсутствие личной заинтересованности директора учреждения, которая может привести к конфликту интересов. Данное условие подтверждается решениями Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ОГКУ СО МЦР «Подсолнух».

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.