

Приложение № 2  
к приказу МБУ «Верхнеуральский  
центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей»  
от «26» 12 2016г. №229

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К ДЕЛОВОМУ ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ МБУ  
«ВЕРХНЕУРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется процедура образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления Верхнеуральского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» района;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, Верхнеуральского района.

1.4. Личная заинтересованность сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей - понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Конфликт интересов на работе - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при

которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к деловому поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении сотрудников.

## II. Процедура образования комиссии

2.1. Комиссия действует на основании правового акта директора МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

## III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении сотрудником требований к деловому поведению;

б) информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника и занимаемую им должность;

б) описание нарушения сотрудником требований к деловому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к деловому поведению или наличие у него 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 трудовой дисциплины.

3.5. Председатель комиссии в 3<sup>х</sup> дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, то принимаются меры по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей, отстранение сотрудника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии, члены комиссии представляют дополнительные сведения необходимые для работы комиссии.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.8. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа 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. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный сотрудником представитель. Заседание комиссии переносится, если сотрудник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1.

настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником требований к деловому поведению;

б) установить, что сотрудник нарушил требования к деловому поведению. В этом случае председатель комиссии может указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к деловому поведению, а также провести разъяснение сотруднику о необходимости соблюдения требований к деловому поведению.

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.18. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к деловому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата её рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

3.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБУ Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

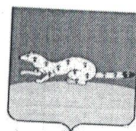
3.21. Решение комиссии может быть обжаловано директором в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщить директору МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и исполнении должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия директором мер по предотвращению такого конфликта, начальник УСЗН после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь директора к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.23. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.24. Решение комиссии, принятое в отношении сотрудника, хранится в его личном деле.

3.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.



Управление социальной защиты населения администрации  
Верхнеуральского муниципального района

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей»**

от «26» 12 2016г.

№ 229

О создании комиссии по соблюдению требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и урегулированию конфликта интересов

В целях содействия в обеспечении соблюдения требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», и урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, Верхнеуральского района, на основании Положения об МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к деловому поведению сотрудников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя директора по УВР Иконникову И.А.

Директор



О.А. Иванова