



мер по предупреждению коррупции (профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов сотрудниками учреждения.

5. Комиссия (Положение о комиссии) образуется приказом директора учреждения. Отдельным приказом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместители директора учреждения (председатель комиссии), лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), специалист отдела кадров, иные сотрудники учреждения, определяемые его руководителем;

б) представитель Управления социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;

в) представитель (представители) Попечительского совета.

7. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении;

б) представителя иной общественной организации, не входящей в состав Попечительского совета.

8. Лица, указанные в пп. "б" и "в" п. 6 и в п. 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с администрацией Управления социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району, с председателем Попечительского совета, с председателем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении, с руководителями иных общественных организаций на основании запроса директора учреждения. Согласование осуществляется в 5-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не являющихся работниками учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании



конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии сотрудник на аналогичной должности, что и сотрудник учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся сотрудниками учреждения, недопустимо.

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее специалисту отдела кадров либо лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

уведомление сотрудником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; Такое уведомление рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

б) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 3 пп. "б" п. 14 настоящего Положения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, имеет право проводить собеседование с сотрудником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления

обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированные заключения, предусмотренные в настоящем Положении, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия конкретного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной в п.14. Положения информации, за исключением случаев, предусмотренных п. 19 настоящего Положения;
- б) 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 информацией, поступившей лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений либо специалисту отдела кадров, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п. 7, п.11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника (его представителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пп. "б" п. 14 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пп. "б" п. 14 настоящего Положения, не содержится указания о



намерении сотрудника учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пп. "б" п. 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудник учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику учреждения и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п.14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п 24-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в п. 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности

- сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к сотруднику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудник учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

29. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником

учреждения 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 правоохранительные (правоприменительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом отдела кадров или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.