

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

г. Городец

« _____ » _____ 2017 г.

№ _____

**Об утверждении
Положения о конфликте интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", законом Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Скворцова

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

А.В. Ефимова

С приказом ознакомлены:

А.В. Комиссарова
И.В. Сиденина
Т.Н. Губарева
Т.Г. Фарафонтова
Ю.П. Комиссарова
А.В. Ефимова
Т.О. Фомичева

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Нижегородской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района» (далее учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении трудовых функций;
- г) оценка коррупционных рисков учреждения;
- д) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от руководителей структурных подразделений учреждения;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также руководителей структурных подразделений учреждения и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

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

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание 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 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. 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.

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

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

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

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

4.Решение Комиссии

4.1. 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.

4.2. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решение комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос 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 ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (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 органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

Приложение
к приказу директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района»
от «_03_» 10_ 2018 года № __310__

Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов

Председатель	А.В. Комиссарова	Заместитель директора по общим вопросам
Секретарь	А.В. Ефимова	Юрисконсульт ОСКП г. Городца
Члены комиссии	С.П. Ляпустина	Специалист по ОТ
	Н.Н. Смирнова	Заведующая отделением социально-бытового обслуживания на дому филиала в г. Заволжье
	Т.Н. Губарева	Заведующая отделением социально-бытового обслуживания на дому
	Т.Г. Фарафонтова	Заведующая ОССО г. Городца, председатель Совета трудового коллектива
	Ю.П. Комиссарова	Специалист по кадрам

ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

«___» _____ 2018 г.

г.Городец

№ _____

О внесении изменений в приказ директора от 28.08.2017 г. № 317
«Об утверждении Положения о конфликте интересов»

В целях приведения нормативного правового акта Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» в соответствии с действующим законодательством по противодействию коррупции, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести изменения в приказ директора Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» от 28.08.2017 г. № 317 «Об утверждении Положения о конфликте интересов» (далее – Приказ):

1.1. В приложении № 2 к Приказу пункт 4.5. Раздела 4. «Решение Комиссии» положения о деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов изложить в новой редакции:

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

Директор учреждения принимает меры по урегулированию (предотвращению) конфликта интересов с учетом выводов Комиссии в течение трех рабочих дней после получения решения Комиссии».

1.2. Приложение № 3 к Приказу утвердить в новой редакции (Приложение).

2. Лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений (Ефимовой А.В.) организовать работу по ознакомлению работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района» с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Скворцова

С приказом ознакомлены

А.В. Комиссарова
С.П.Ляпустина
Т.Н. Губарева
Т.Г. Фарафонтова
Ю.П. Комиссарова
А.В. Ефимова
Н.Н.Смирнова