

Утверждено  
приказом бюджетного учреждения  
социального обслуживания Вологодской  
области «Территориальный центр  
социальной помощи семье и детям»  
от 09.01.2019 года № 9-ОД  
(приложение № 6)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**  
**К ДОЛЖНОСТНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ**  
**бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области**  
**«Территориальный центр социальной помощи семье и детям»**  
**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с нарушением принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – учреждение, Кодекс), урегулирования конфликта интересов работников учреждения.

1.2. Основной задачей Комиссии является содействие руководству учреждения:

- в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Вологодской области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Вологодской области, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

## **2. Порядок образования Комиссии.**

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является специалист по кадрам учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

Члены Комиссии назначаются приказом директора учреждения.

В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований принципов и положений Кодекса и урегулирования конфликта интересов.

## **3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация о нарушении работником учреждения требований, предусмотренных должностной инструкцией, а также принципов и положений Кодекса;

б) информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса и конфликту интересов.

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

а) фамилия, имя, отчество и должность сотрудника учреждения;

б) описание нарушения работником учреждения принципов и положений Кодекса или наличия 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 факт нарушения работником учреждения принципов и положений Кодекса, или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, ответственный секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса или предотвращению конфликта интересов.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности

работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, носящих анонимный характер.

3.6. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий недельный со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются Председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.9. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, участвующего в нарушении принципов и положений Кодекса и возникновения конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

#### **4. Порядок принятия и оформления решений Комиссией.**

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности сотрудника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или регулирование установленного факта.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

4.4. В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника учреждения, 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, содержание поступившей информации;

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

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Решение Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется работнику учреждения и другим заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено  
приказом бюджетного учреждения  
социального обслуживания Вологодской  
области «Территориальный центр  
социальной помощи семье и детям»  
от 09.01.2019 года № 9-ОД  
(приложение № 7)

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К ДОЛЖНОСТНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ  
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области  
«Территориальный центр социальной помощи семье и детям»  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

<b>Председатель Комиссии</b>	
<b>Лобытова Ольга Генриховна</b>	заместитель директора
<b>Заместитель председателя Комиссии</b>	
<b>Горшкова Зинаида Александровна</b>	экономист
<b>Члены Комиссии</b>	
<b>Андрюшичева Наталья Анатольевна</b>	специалист по охране труда
<b>Федотовская Светлана Анатольевна</b>	специалист отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних
<b>Рогозина Елена Александровна</b>	специалист по социальной работе отделения организации отдыха детей и их оздоровления
<b>Секретарь Комиссии</b>	
<b>Ярыгина Ирина Александровна</b>	специалист по кадрам (ответственный за противодействие коррупционных правонарушений в учреждении)