Муниципальное учреждение
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА
Г. МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24.10.2019 г. № 89

О создании комиссии по соблюдению
работниками МУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска,
основных обязанностей, ограничений и запретов,
установленных в целях противодействия
коррупции, требований к служебному
поведению и об урегулировании
конфликта интересов

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, в целях исполнения п. 5 подпрограммы Противодействия коррупции в Челябинской области на 2017-2019 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) новый состав комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов (приложение № 1);

2) Положение о работе комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов (приложение № 2).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Запьянцева

С приказом ознакомлены:

Андрусяк Н.Ю.	_____	«____» _____ 20___ г.
Бухтоярова Е.И.	_____	«____» _____ 20___ г.
Гафиуллина Ю.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Исаева О.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Коленова Н.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Корзухина Е.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Костенко Е.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Манакова Л.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Маркина С.Ф.	_____	«____» _____ 20___ г.
Муталова И.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Ростовщикова И.В.	_____	«____» _____ 20___ г.
Столбова Т.В.	_____	«____» _____ 20___ г.

Приложение № 1
к приказу от 24.10.2019 № 89

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению работниками
МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска,
основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

Председатель:

Андрусяк Наталья Юрьевна – заместитель директора по социальным вопросам.

Заместитель председателя:

Исаева Ольга Вячеславовна – юрисконсульт.

Секретарь:

Гафиуллина Юлия Владимировна – специалист по кадрам, член профсоюзной организации Учреждения.

Члены:

Бухтоярова Елена Игоревна – заведующая отделением социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

Коленова Наталья Владимировна – заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Корзухина Елена Валерьевна – заведующая отделением социальной помощи семье и детям, член профсоюзной организации Учреждения;

Костенко Евгения Васильевна – главный бухгалтер;

Манакова Лина Викторовна – заведующая отделением социального обслуживания на дому № 1;

Маркина Светлана Федеровна – заведующая отделением дневного пребывания;

Муталова Ирина Валерьевна – специалист по охране труда, член профсоюзной организации Учреждения;

Ростовщикова Ирина Владимировна – заведующая отделением социального обслуживания на дому № 2, председатель профсоюзной организации Учреждения;

Столбова Татьяна Валерьевна – заведующая отделением срочного социального обслуживания, член профсоюзной организации Учреждения.

Приложение № 2
к приказу от 24.10 2019 № 89

Положение
о работе комиссии по соблюдению работниками
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска
основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению работниками Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района города Магнитогорска (далее – Учреждение) основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, действует в Учреждении на постоянной основе.

2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – заместитель директора;

заместитель председателя – заместитель директора, руководитель структурного подразделения или работник структурного подразделения Учреждения;

секретарь – специалист отдела кадров,

члены комиссии – работники структурных подразделений и представители профсоюзной организации Учреждения.

Комиссия осуществляет деятельность на общественных началах.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, занимающих должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства работника,

в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

5. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителя Учреждения материалов свидетельствующих о несоблюдении работником основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

2) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

8. Уведомление, указанное в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, рассматривается секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения секретарь комиссии имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, его представителя, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов.

11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии работника в случае:

1) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал основные обязанности, ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции, требования к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал основные обязанности, ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции, требования к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14, 15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имена, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

21. 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 работник.

22. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю Учреждения, выписка из него направляется работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. 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.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

25. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов.

26. 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 комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Муниципальное учреждение
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА
Г. МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.12.2022 г. № 95

О создании комиссии по соблюдению работниками МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска, основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов и о создании Положения о работе комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в городе Магнитогорске на 2020-2025 годы, утвержденным Постановлением Администрации города Магнитогорска Челябинской области № 1607-П от 12.02.2020 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) новый состав комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов (приложение № 1);

2). На период отсутствия председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, руководствоваться приказами об исполнении обязанностей отсутствующего работника.

3) Положение о работе комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов (приложение № 2).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Запьянцева

С приказом ознакомлены:

Андрусяк Н.Ю.	_____	«____» _____	20___ г.
Бухтоярова Е.И.	_____	«____» _____	20___ г.
Гафиуллина Ю.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Исаева О.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Коленова Н.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Корзухина Е.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Костенко Е.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Манакова Л.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Маркина С.Ф.	_____	«____» _____	20___ г.
Муталова И.В.	_____	«____» _____	20___ г.
Дегтярева Т.Ю.			

Приложение № 1
к приказу от 30.12.2022 № 95

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению работниками
МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска,
основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

Председатель:

Андрусяк Наталья Юрьевна – заместитель директора по социальным вопросам.

Заместитель председателя:

Исаева Ольга Вячеславовна – юрисконсульт.

Секретарь:

Гафиуллина Юлия Владимировна – специалист по кадрам, член профсоюзной организации Учреждения.

Члены:

Бухтоярова Елена Игоревна – заведующая отделением социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

Коленова Наталья Владимировна – заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Корзухина Елена Валерьевна – заведующая отделением социальной помощи семье и детям, председатель профсоюзной организации Учреждения

Костенко Евгения Васильевна – главный бухгалтер;

Манакова Лина Викторовна – заведующая отделением социального обслуживания на дому № 1;

Маркина Светлана Федеровна – заведующая отделением дневного пребывания;

Муталова Ирина Валерьевна – специалист по охране труда, член профсоюзной организации Учреждения;

Дегтярева Татьяна Юрьевна – заведующая отделением срочного социального обслуживания, член профсоюзной организации Учреждения.

Приложение № 2
к приказу от 30.12.2022 № 95

Положение
о работе комиссии по соблюдению работниками
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска
основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению работниками Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района города Магнитогорска (далее – Учреждение) основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, действует в Учреждении на постоянной основе.

2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – заместитель директора;

заместитель председателя – заместитель директора, руководитель структурного подразделения или работник структурного подразделения Учреждения;

секретарь – специалист отдела кадров,

члены комиссии – работники структурных подразделений и представители профсоюзной организации Учреждения.

Комиссия осуществляет деятельность на общественных началах.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, занимающих должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

5. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителя Учреждения материалов свидетельствующих о несоблюдении работником основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

2) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

8. Уведомление, указанное в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, рассматривается секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения секретарь комиссии имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, его представителя, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, принимает решение об

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов.

11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии работника в случае:

1) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал основные обязанности, ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции, требования к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал основные обязанности, ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции, требования к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение,

чем это предусмотрено пунктами 14, 15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имена, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

21. 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 работник.

22. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю Учреждения, выписка из него направляется работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. 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.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

25. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов.

26. 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 комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Муниципальное учреждение
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА
Г. МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.10.2023 г. № 74

О создании комиссии по соблюдению работниками МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска, основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в городе Магнитогорске на 2020-2025 годы, утвержденным Постановлением Администрации города Магнитогорска Челябинской области № 1607-П от 12.02.2020 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить новый состав комиссии по соблюдению работниками учреждения МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов.
(Приложение №1);

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Запьянцева

Приложение № 1
к приказу от 10.10.2023 № _74_

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению работниками
МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Правобережного района г. Магнитогорска,
основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов

Председатель:

Андрусяк Наталья Юрьевна – заместитель директора по социальным вопросам.

Заместитель председателя:

Исаева Ольга Вячеславовна – юрисконсульт.

Секретарь:

Гафиуллина Юлия Владимировна – специалист по кадрам.

Члены:

Бухтоярова Елена Игоревна – заведующая отделением социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

Костенко Евгения Васильевна – главный бухгалтер;

Манакова Лина Викторовна – заведующая отделением социального обслуживания на дому № 1;

Маркина Светлана Федоровна – заведующая отделением дневного пребывания; председатель профсоюзной организации Учреждения

Муталова Ирина Валерьевна – специалист по охране труда, член профсоюзной организации Учреждения;

Хаенкова Олеся Васильевна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания.

Чебанюк Татьяна Михайловна – социальный педагог отделения социальной помощи семье и детям.