

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГКУ Детский дом 21
От «22» 11 2011г. № 83-н

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
в краевом государственном казенном учреждении «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом №21»**

1. Настоящее «Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов» разработано для КГКУ Детский дом 21 в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и иных нормативно-правовых актов РФ.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №21».

3. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организации, общества.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников КГКУ Детский дом 21.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии, а так же ее состав определяется настоящим Положением.

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора КГКУ Детский дом 21.

7. В состав комиссии входят:

- заместитель руководителя организации/начальник отдела МТС – председатель комиссии;
- юрисконсульт – заместитель председателя;
- социальный педагог;
- специалист по кадрам – секретарь (с правом голоса);
- представитель профсоюзной организации, не являющийся работником КГКУ Детский дом 21.

8. В заседаниях Комиссии с правом голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель сотрудника (в соответствии с организационной структурой организации), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся сотрудниками КГКУ Детский дом 21, недопустимо.

10. 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.

11. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

- плановое рассмотрение деклараций о конфликте интересов, ежегодно предоставляемых работниками КГКУ Детский дом 21 в установленные законом сроки;
- поступившее в администрацию КГКУ Детский дом 21, сообщение о несоблюдении работником КГКУ Детский дом 21 требований об урегулировании конфликта интересов;
- поступившее в администрацию КГКУ Детский дом 21, уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверку по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- рассматривает ходатайства, поступившие от указанного работника.

14. Заседание Комиссии по рассмотрению деклараций о конфликте интересов, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для подачи этих деклараций.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. Однако, заседание Комиссии может проводиться и в отсутствие работника, если тот предоставил ходатайство о проведении заседания в его отсутствие или, будучи надлежащим образом извещен о времени и месте проведения заседания, не явился. В обоих случаях работник имеет право представить на рассмотрение Комиссии документы, доводы и аргументы в письменном виде и ходатайствовать о приобщении их к протоколу заседания Комиссии.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а. признать, что при исполнении работником своих служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б. признать, что при исполнении работником своих служебных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в. признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания, ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием ФИО, должности работника, к отношению которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основаны;
- содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;
- ФИО выступавших на заседании и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение.

21. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

22. Руководитель организации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренными законодательством РФ. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

ПРОШУ,
ПРОНУМЕРАВАНО 3 ЛИСТОВ
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
Директор *Василь М. П. Костырянко*

