

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
(КГБОУ ХК ЦППМСП)**

ПРИКАЗ

« 05 » декабря 2023 г.

г. Хабаровск

№ 116-ч

О создании комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Правительства Хабаровского края от 3 декабря 2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

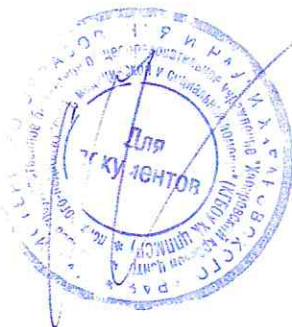
2. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

Положение о комиссии Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившим силу п. 1.1. приказа от 31 августа 2023 г. № 84/1-ц «Об организации антикоррупционной деятельности в КГБОУ ХК ЦППМСП».

Директор Центра



А.Г. Петрынин

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ в КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ»

1 Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Центре в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ

2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3 Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Центра (далее - сотрудники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Центре мер по предупреждению коррупции.

4 Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Центра.

5 Комиссия образуется локальным актом учреждения, которым

утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6 Руководитель Центра может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета, образованного при федеральном органе исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации";
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

7 Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9 В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель структурного подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других структурных подразделений на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11 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.

12 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем структурного подразделения информации о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) выполнение работы или должностных обязанностей сотрудником, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

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

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции в Центре, имеют право проводить собеседование с сотрудником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комиссии, его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или 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.

15 Председатель комиссии (его заместитель) при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, 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 в Комиссию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по содержанию поступившей информации, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16 Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

Требований об урегулировании конфликта интересов

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника

Центра в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник или его представитель, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18 На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20 По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Центра указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для руководителя Центра носят рекомендательный характер.

22 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудника 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 Комиссию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

23 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 Центра.

24 Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются всем заинтересованным лицам.

25 Руководитель Центра обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Центра в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Центра оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26 В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

28. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью учреждения, вручается сотруднику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

29. 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 по кадрам Центра или ответственным лицом за антикоррупционную деятельность в Центре.