

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ОГБУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДРЕЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Шегарского района» (далее — ОГБУ «ЦСПН Шегарского района») и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее — государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения государственным служащим ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» (далее — государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,

а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих и лиц, замещающих должности государственной службы.

5. Комиссия образуется правовым актом директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» (председатель комиссии);

б) ведущий специалист ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» (заместитель председателя комиссии);

в) секретарь ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» (секретарь комиссии);

г) главный бухгалтер и заведующая отделением (члены комиссии).

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественным советом при Администрации Шегарского района, с общественной организацией с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», на основании запроса директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие государственные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, — по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065.

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района»:

обращение гражданина, замещавшего в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» должность государственной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» мер по предупреждению коррупции;

г) представление директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 16 и 17](#) настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного служащего, 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 подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района». При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность государственной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы государственного служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района».

22. . На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 названного выше Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом

уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего 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 ОГБУ «ЦСПН Шегарского района»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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 государственный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Директор ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, 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.

37. 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 секретарем данной комиссии.

## Приложение 2

к приказу 18.12.2014 № 128-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Шегарского района»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Шегарского района» (далее — ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими действующими законодательными актами Российской Федерации, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» в сфере противодействия коррупции и настоящим Положением.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

#### 2.1. Основные задачи Комиссии:

- обеспечение соблюдения государственным служащими требований к служебному поведению, в том числе обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе (далее – служебное поведение);
- подготовка предложений директору учреждения, направленных на реализацию мероприятий по противодействию коррупции в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района»;
- обеспечение взаимодействия ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» с органами государственной власти Томской области, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными заинтересованными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции;



- контроль реализации мероприятий по противодействию коррупции в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района».

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Подготовку предложений директору учреждения:

- по предотвращению и урегулированию конфликта интересов государственных служащих;

- по поощрению государственных служащих, уведомивших о фактах обращений каких-либо лиц в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений.

2.2.2. Осуществляет анализ:

- деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе на основании обобщений обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний уполномоченных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Томской области;

2.2.3. Разрабатывает мероприятия, направленные на привлечение государственных служащих к более активному участию в противодействии коррупции, формированию нетерпимости к коррупционному поведению.

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

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района».

Число членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

На заседания Комиссии могут быть приглашены представитель (представители) образовательных, социальных учреждений, деятельность которых связана с государственной службой, либо представитель общественной организации, созданной (действующей) при администрации Шегарского района, по согласованию с председателем Комиссии.

3.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет выбранный простым большинством голосов член Комиссии. В отсутствие членов Комиссии, замещающих должности государственной службы в учреждении, в заседаниях участвуют должностные лица, исполняющие их должностные обязанности.

3.3. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии могут быть открытыми, закрытыми, расширенными. Характер проведения заседания определяет председатель Комиссии, исходя из рассматриваемых вопросов.

3.5. Плановые заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым приказом директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», по представлению председателя Комиссии, но не реже одного раза в полугодие. План работы заблаговременно доводится председателем до членов Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии проводятся в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем не менее половины от общего числа членов Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающий голос имеет председательствующий на заседании Комиссии.

3.7. 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.

3.8. Разработанные предложения и результаты рассмотрения вопросов оформляются решением Комиссии, которое носит для директора учреждения рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 15 «Примерного перечня вопросов, обязательных для рассмотрения комиссией по противодействию коррупции ОГБУ «ЦСПН Шегарского района», утвержденного приказом директора, которое носит обязательный характер. Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

3.9. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению Комиссии.

3.10. Решение Комиссии в трехдневный срок направляется директору ОГБУ «ЦСПН Шегарского района». В самом решении Комиссия может определить заинтересованных лиц, которым также будут направлены копии решения.

3.11. В случае установления Комиссией факта совершения государственным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы в трехдневный срок, а в случаях, не требующих отлагательств - незамедлительно.

3.12. В случае установления Комиссией факта, свидетельствующего о неисполнении государственным служащим должностных обязанностей, председатель Комиссии обязан уведомить об этом директора учреждения для принятия решения о проведении по данному факту служебной проверки.

3.13. Заседания Комиссии проводятся с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ

4.1. В случаях, требующих незамедлительного разрешения вопросов по противодействию коррупции, проводятся внеочередные заседания Комиссии.

4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на внеочередных заседаниях Комиссии определяются председателем Комиссии.

4.3. Внеочередное заседание Комиссии проводится в сроки, позволяющие своевременно разрешить вопросы по противодействию коррупции.

4.4. 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, ведет протокол внеочередного заседания Комиссии.

4.5. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

Приложение 3

к приказу от 18.12.2014 № 128-О

#### **Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения комиссией по противодействию коррупции ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Шегарского района»**

1. Несоблюдение правил служебного поведения государственными служащими, в том числе по фактам:

- обращений граждан, представителей организаций, должностных лиц об оказании государственным служащим влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий, организаций, должностных лиц в личных целях;
- обращений граждан, представителей организаций, должностных лиц о личной заинтересованности государственного служащего в решении служебных вопросов;
- совершения государственным служащим действий, наносящих ущерб авторитету учреждения.

2. Разглашение или использование государственным служащим в целях, не связанных с государственной службой, сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.
3. Вхождение государственного служащего в состав учредителей, руководителей коммерческих структур, участие в деятельности их органов управления, если это не входит в его должностные обязанности.
4. Наличие у государственного служащего не переданных в доверительное управление ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций).
5. Близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) государственных служащих, если замещение должности государственной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.
6. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную службу.
7. Непредставление или представление неполных, недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
8. Наличие у государственного служащего не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости.
9. Уведомления о предстоящем выполнении государственным служащими иной оплачиваемой работы, в том числе финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Осуществление иной оплачиваемой деятельности без предварительного уведомления представителя нанимателя.
12. Уведомление государственным служащим о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.
13. Несоблюдение государственным служащим порядка уведомления директора учреждения о фактах обращения каких-либо лиц с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений.
14. Уведомление о фактах обращения каких-либо лиц с целью склонения других государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений.
15. Заявление гражданина, замещавшего должность государственной службы, предусмотренную частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с просьбой дать согласие на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности.
16. Сообщение работодателя о заключении трудового договора с замещавшим должность государственной службы гражданином, в должностные обязанности которого входили отдельные функции государственного управления организацией, в которую он трудоустроивается.
17. Информация о несоблюдении ограничений гражданином, замещавшим должность государственной службы, предусмотренной частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случае заключения им трудового договора после ухода с государственной службы.
18. Информация о несоблюдении работодателем требований части 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
19. Рассмотрение полугодовых отчетов о мероприятиях по противодействию коррупции в ОГБУ «ЦСПН Шегарского района».



Приложение 4  
к приказу 18.12.2014 № 128-О

Состав комиссии ОГБУ «ЦСПН Шегарского района»  
по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Тимохин Вадим Васильевич	Заместитель директора ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» - председатель комиссии
Скворцова Людмила Сергеевна	Ведущий специалист ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» - заместитель председателя комиссии
Дутчак Татьяна Викторовна	Главный бухгалтер ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» - член комиссии
Русалева Наталья Михайловна	Заведующая отделением ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» - член комиссии
Баранова Евгения Сергеевна	Делопроизводитель ОГБУ «ЦСПН Шегарского района» - секретарь комиссии