

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

Российская Федерация, 456654, г. Копейск, ул. Озерная 29/1;
телефон/факс: (8-351) 778-51-78

ПРИКАЗ

25.08.2023г.

№ 30

город Копейск

**Об утверждении положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению работников Геронтологического центра
и урегулированию конфликта интересов**

В целях соблюдения требований Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также приведения в соответствие отдельных локальных нормативных актов по противодействию коррупции в Областном государственном стационарном учреждении социального обслуживания «Геронтологический центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Геронтологического центра и урегулированию конфликта интересов, являющееся приложением к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам Атыскиной Е.С. ознакомить с настоящим приказом работников Геронтологического центра под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Фомина М.В.

Положение

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Областного государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Областного государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Геронтологического центра» и урегулированию конфликта интересов определяет порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Областного государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Геронтологического центра» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ и иными нормативными актами РФ, Челябинской области и локальными нормативными актами Геронтологического центра.

3. Основные задачи Комиссии:

3.1. Обеспечить соблюдение работниками Геронтологического центра законодательства РФ, локальных нормативных актов Геронтологического центра требований к служебному поведению (профессиональной этике работников), а также требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Осуществлять меры по предупреждению коррупции в Геронтологическом центре.

4. Состав Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами в принятии решений и не вправе

передавать свои полномочия иным лицам. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В период отсутствия членов Комиссии приказом директора вводится новый ее член на период отсутствия основного с указанием причин отсутствия.

5. Состав Комиссии утверждает приказом директор Геронтологического центра, не являющийся его членом.

6. В состав Комиссии включаются лица, исключаящие вероятность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые решения.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать иные работники, специалисты, эксперты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

8. Члены Комиссии и иные участвующие в заседании лица не вправе разглашать сведения, ставшие известными в ходе заседания Комиссии.

9. При наличии в составе Комиссии лица с прямой личной заинтересованностью, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, оно в обязательном порядке до начала заседания заявляет об этом Комиссии. Данный факт отражается в повестке и протоколе заседания. Данное лицо не принимает участие в рассмотрении вопроса. Приказом директора данное лицо может быть заменено другим работником временно на период рассмотрения данного вопроса.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа входящих в состав Комиссии лиц.

11. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Геронтологического центра, с выявлением фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, составления неофициальной отчетности и

использовании поддельных документов, рассмотрение сообщений работниками о получении подарка, порядка сдачи и оценки подарка, реализации и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа).

12. Основания для проведения заседания Комиссии:

12.1. Информация о несоблюдении работником требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Информация о наличии у работника при выполнении им функций, связанных с подготовкой договоров, контрактов личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

13. Комиссия не рассматривает информацию о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные сообщения, факты нарушения трудовой дисциплины.

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

А) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня регистрации указанной информации / уведомления в журнале, в порядке, установленном для урегулирования конфликта интересов;

Б) обеспечивает ознакомление с ней работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, заместителя председателя, входящих в состав Комиссии членов, участвующих в заседании.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматриваются вопросы. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника без уважительных причин, Комиссией может быть принято решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы, раскрывающие суть вопроса.

17. По итогам рассмотрения вопроса на заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. устанавливает, что в рассмотренном случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов.

2. устанавливает, что в рассмотренном случае работник нарушил требования к служебному поведению, требования об урегулировании конфликта интересов. Комиссия рекомендует директору Геронтологического центра применить к работнику дисциплинарную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса на заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. устанавливает, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника, которая привела к конфликту интересов. Комиссия рекомендует директору Геронтологического центра применить к работнику дисциплинарную меру ответственности.

19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии и имеющих право голоса лиц.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все лица, принимавшие участие в заседании Комиссии.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества, входящих в состав Комиссии лиц и иных лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка рассматриваемых вопросов, с указанием фамилии, имени, отчества работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и иных лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании лиц и краткое изложение выступлений;
- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Геронтологический центр;
- другие сведения;
- результаты голосования; решение и обоснования его принятия.

22. Лицо, входящее в состав Комиссии, не согласное с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

23. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются директору. Работнику копии протоколов направляются полностью или в виде выписок из протокола. По решению комиссии направляются иным лицам, заинтересованным в данной информации, полностью или в виде выписок из протокола.

24. Установление Комиссией в действиях и (или) бездействиях признаков дисциплинарного проступка, административного правонарушения, преступления является основанием для принятия директором следующего решения:

1. привлечение работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. передача информации и документов в правоохранительные органы.

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

26. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов, входящих в состав Комиссии лиц и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате времени и месте проведения заседания, ознакомление с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Лист

регистрации ознакомления с Приказом №30 от 25.08.2023г. «Об утверждении Положения по соблюдению требований к служебному поведению работников ОГСУСО «Геронтологический центр и урегулированию конфликта интересов»

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись/ Дата
1.	Спец по кадрам	Атяскина Е.С.	<i>Атяскина</i> 25.08.23
2.	Сестра-хозяйка	Адамова Н.А.	<i>Адамова</i> 25.08.23
3.	Санитарка	Айткулова Т.А.	<i>Айткулова</i> 25.08.23
4.	Кухонный рабочий	Алексеев А.К.	<i>Алексеев</i> 25.08.23
5.	Повар	Андреева О.А.	<i>Андреева</i> 25.08.23
6.	Бухгалтер	Андропова О.Б.	<i>Андропова</i> 25.08.23
7.	Секретарь	Асфандиярова А.И.	<i>Асфандиярова</i> 25.08.23
8.	Кухонный рабочий	Ахмадуллина А.Р.	<i>Ахмадуллина</i> 25.08.23
9.	Специалист по социальной работе	Баева А.О.	<i>Баева</i> 25.08.23
10.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Баженова Л.В.	<i>Баженова</i> 25.08.23
11.	Машинист насосных установок	Билалова Н.Н.	<i>Билалова</i> 25.08.23
12.	Младшая мед.сестра	Брюханова О.В.	<i>Брюханова</i> 25.08.23
13.	Врач-невролог	Буланькова Е.А.	<i>Буланькова</i> 25.08.23
14.	Санитарка	Бурлакова Л.А.	<i>Бурлакова</i> 25.08.23
15.	Врач-терапевт	Бурцев Ю.И.	<i>Бурцев</i> 25.08.23
16.	Повар	Бутакова В.А.	<i>Бутакова</i> 25.08.23
17.	Официантка	Бутакова О.П.	<i>Бутакова</i> 25.08.23
18.	Машинист насосных установок	Васильева И.Г.	<i>Васильева</i> 25.08.23
19.	Специалист по охране труда	Вашурин К.Ю.	<i>Вашурин</i> 25.08.23
20.	Кухонный рабочий	Волкова Е.В.	<i>Волкова</i> 25.08.23
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Габдуллин Р.Н.	<i>Габдуллин</i> 25.08.23
22.	Шеф-повар	Гараева А.З.	<i>Гараева</i> 25.08.23
23.	Парикмахер	Голубкова Т.Ю.	<i>Голубкова</i> 25.08.23
24.	Главный бухгалтер	Горских Е.А.	<i>Горских</i> 25.08.23
25.	культурорганизатор	ДРОБЫШ О.А.	<i>Дробыш</i> 25.08.23
26.	Машинист по стирке и ремонту белья	Двинский Б.С.	<i>Двинский</i> 25.08.23
27.	Медсестра палатная (постовая)	Дедекина Ю.А.	<i>Дедекина</i> 25.08.23
28.	Санитарка	Денисова Е.С.	<i>Денисова</i> 25.08.23
29.	Начальник хозяйственного отдела	Дерябин А.М.	<i>Дерябин</i> 25.08.23
30.	Врач-психиатр	Дроздов Е.А.	<i>Дроздов</i> 25.08.23
31.	Зав складом	Закирова Л.С.	<i>Закирова</i> 25.08.23
32.	Машинист насосных установок	Ионова И.Ю.	<i>Ионова</i> 25.08.23
33.	Дворник	Каштанов С.Н.	<i>Каштанов</i> 25.08.23
34.	За.директора по мед.части	Киселев Е.Г.	<i>Киселев</i> 25.08.23
35.	Старший специалист по закупкам	Конурова О.А.	<i>Конурова</i> 25.08.23
36.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Корнеев А.В.	<i>Корнеев</i> 25.08.23
37.	Медсестра палатная (постовая)	Кот О.А.	<i>Кот</i> 25.08.23
38.	Подсобный рабочий	Ламанов Ю.С.	<i>Ламанов</i> 25.08.23
39.	Кухонный рабочий	-Лаптева В.Г.	<i>Лаптева</i> 25.08.23
40.	Санитарка	Ложкина Н.В.	<i>Ложкина</i> 25.08.23

41.	Санитарка	Мельникова М.В.	<i>Мель</i>
42.	Ст медсестра	Мельничук Т.В.	<i>Мель 25.08.2023</i>
43.	Зам главного бухгалтера	Моор К.С.	<i>Моор 25.08.23</i>
44.	Психолог	ОБРАЗЦОВА Е.В.	<i>Обр</i>
45.	Медсестра палатная (постовая)	Петкус Р.Н.	<i>Петкус</i>
46.	Санитарка	Плотникова С.В.	<i>Плот 25.08.23</i>
47.	Санитарка	Подгорнова М.Ю.	<i>Подг 25.08.23</i>
48.	Санитарка	Рафикова О.Б.	<i>Раф 23.08.23</i>
49.	Фельдшер	Решетняк В.Н.	<i>Реш</i>
50.	Зам.директора по АХЧ	Романов Е.С.	<i>Романов</i>
51.	Медсестра палатная (постовая)	Рыжова М.А.	<i>Рыж</i>
52.	Санитарка	Семерикова Е.М.	<i>Сем</i>
53.	Врач-терапевт	Сергеева Н.А.	<i>Серг 25.08.23</i>
54.	Санитарка	Сиденкова Т.А.	<i>Сиденкова 25.08.23</i>
55.	Санитарка	Старовойтова Ю.А.	<i>Стар 25.08.23</i>
56.	Официантка	Талипова О.Н.	<i>Тали 25.08.23</i>
57.	Специалист по закупкам	Телегина Р.П.	<i>Телегина 25.08.23</i>
58.	Санитарка	Устимова С.А.	<i>Усти</i>
59.	Водитель	Федорцов С.К.	<i>Фед</i>
60.	Санитарка	Фомина Е.Г.	<i>Фомина</i>
61.	Водитель	Хазгалиев М.И.	<i>Хаз</i>
62.	Водитель	Хакимов А.Р.	<i>Хак</i>
63.	Водитель	Харитонов С.В.	<i>Харит</i>
64.	Официантка	Ченцова Г.В.	<i>Ченц 25.08.23</i>
65.	Медсестра палатная (постовая)	Чистюнина Т.С.	<i>Чист 25.08.23</i>
66.	Медсестра палатная (постовая)	Чуданова И.Н.	<i>Чуд</i>
67.	Санитарка	Шамсутдинова О.Н.	<i>Шам 25.08.23</i>
68.	Водитель	Шарафудинов М.Г.	<i>Шараф</i>
69.	Уборщик служебных помещений	Щелконогова К.Б.	<i>ЩЕЛКОНОГОВА</i>
70.	Санитарка	Эсанбоева С.П.	<i>Эсан 25.08.23</i>
71.	Зав прачечной	Ясницкая В.В.	<i>Ясни 25.08.23</i>