

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное
учреждение социального обслуживания
населения «Центр социальной
помощи семье и детям
Центрального района
Санкт-Петербурга»**

**П Р И К А З № 312 -П
от 31.12.2016**

По Центру

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов

В целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей в СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга» (далее – Центр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов из числа сотрудников Центра (далее – Комиссия) и утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В.Лаврова

СОСТАВ
комиссии по урегулированию конфликта интересов
В СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям
Центрального района Санкт-Петербурга»

Председатель комиссии:

Лаврова

Татьяна Викторовна - директор Центра;

Заместители председателя:

Нам

Ирина Павловна – заместитель директора;

Якубовская

Оксана Анатольевна – заместитель директора;

Члены комиссии:

Меджидова

Римма Равшановна – заведующий отделением помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

Васько

Ирина Анатольевна – заведующий социальной гостиницей для несовершеннолетних;

Синчук

Ирина Васильевна – специалист по социальной работе организационно-методического отделения;

Соколова

Надежда Александровна – инспектор по кадрам;

Шабанов

Игорь Анатольевич – юрисконсульт социальной гостиницы для несовершеннолетних;

Ильченко

Алена Игоревна – заведующий отделением по закупкам.

Секретарь комиссии:

Агапова

Оксана Вячеславовна – заместитель директора.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения "Центр социальной помощи
семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга"

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУСОН "ЦСПСИД Центрального района Санкт-Петербурга" (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законодательством Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора СПб ГБУСОН "ЦСПСИД Центрального района Санкт-Петербурга" (далее - Центр).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников Центра;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников Центра при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.
- 3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.
- 3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.
- 3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии.

- 4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений: – установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; – установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.
- 4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:
- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
 - в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Центра действия (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.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Центра, хранится в его личном деле.