

Утверждено
приказом директора ГБУСО
«Кировский ЦСОН»
от «08» ноября 2012 года № 96-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к профессиональной этике и служебному поведению работниками в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к профессиональной этике и служебному поведению работниками (далее - комиссия) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (далее - центр) в соответствии с Федеральным законом «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, органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Кировского муниципального района, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие:
 - а) в обеспечении соблюдения работниками центра ограничений и запретов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
 - б) в осуществлении в центре мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональной этике и служебному поведению работниками центра.
5. Комиссия образуется приказом директора центра. 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. В состав комиссии входят:
заместитель директора центра (председатель комиссии), специалист по кадрам (заместитель председателя), юрисконсульт, председатель профкома (секретарь комиссии), другие специалисты, определяемые директором центра
7. Число членов комиссии, должно составлять не менее пяти.
8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принятие комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются сведения о нарушении работником требований к профессиональной этике и служебному поведению работником.

12. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

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

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональной этике и служебному поведению, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в центр.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональной этике и служебному поведению.

При наличии уважительной причины (болезни) и письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника или с его согласия иных лиц, рассматриваются материалы по существу представленных работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные о соблюдении работником требований к профессиональной этике и служебному поведению, являются не достоверными и не полными;

б) установить, что сведения, представленные о соблюдении работником требований к профессиональной этике и служебному поведению, являются

достоверными и полными. В этом случае комиссия рекомендует директору центра применить к работнику конкретную меру взыскания.

18. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании, и доводится до сведения директора центра.

20. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессиональной этике и служебному поведению;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых он основывается;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилия, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

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

22. Копии протоколов заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются работнику центра, а также по решению комиссии - иным заинтересованным органам.

23. Директор центра обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер взыскания, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор центра уведомляет комиссию в недельный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора центра принимается к сведению без обсуждения.

24. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к профессиональной этике и служебному поведению.

25. 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, осуществляется специалистом по кадрам или юрисконсультom.