

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГОРОДА САКИ И САКСКОГО РАЙОНА»
(ГБУ РК «ЦСО города Саки и Сакского района»)**

П Р И К А З

18 августа 2025 года

г. Саки

№ 13/25-од

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 25.06.2025 № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых Указов Республики Крым», Приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 21.07.2025 года № 394 «Об организации работы по противодействию коррупции в государственных бюджетных (казенных, автономных) учреждениях, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым», в целях профилактики конфликта интересов работников учреждения и противодействия коррупции, руководствуясь п.4.1 Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» согласно приложению 1 (далее - Положение).

2. Утвердить форму Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 2 (далее - Уведомление).

3. Работникам, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить работодателя и принять меры к предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Председателю комиссии Марфутовой И.Н. организовывать рассмотрение поступивших уведомлений на заседаниях комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в

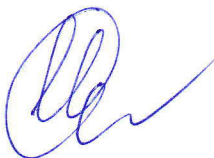
Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Специалисту по персоналу (Пожиловой Е.В.) знакомить с Положением и Уведомлением работников учреждения и вновь принимаемых лиц.

6. Приказ вступает в действие со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Сологуб

Согласовано:

Юрисконсульт



И.М. Иволгина

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора



И.Н. Марфутова

Специалист по персоналу



Е.В. Пожилова

Приложение 1
к Приказу ГБУ РК «ЦСО
города Саки и Сакского района»
от 18 августа 2025 года
№ 14/25 -од

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБУ РК «ЦСО города Саки и Сакского
района»



Т.В. Огиря

«18» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РК «ЦСО города Саки
города Саки и Сакского района»



И.В. Сологуб

«18» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими
отдельные должности на основании трудового договора
в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
города Саки и Сакского района», ограничений и обязанностей,
установленных в целях противодействия коррупции**

1. Общие положения

1. В настоящем Положении определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

2. Нормативно-правовую базу Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные федеральные законы;
- Акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Конституция Республики Крым;

— Закон Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»,

— Указ Главы Республики Крым от 25.06.2025 № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых Указов Республики Крым»,

— Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 21.07.2025 года № 394 «Об организации работы по противодействию коррупции в государственных бюджетных (казенных, автономных) учреждениях, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым»;

— локальные нормативные акты учреждения.

3. Основной задачей комиссии является оказание содействия учреждению в:

а) обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) реализации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, регламентированных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками учреждения ограничений и обязанностей, установленных с целью противодействия коррупции.

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

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора учреждения (председатель комиссии), должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители подразделения по работе с личным составом, других подразделений учреждения, определяемые его директором;

б) должностное лицо - представитель отдела по вопросам государственной гражданской службы, кадров, противодействия и предотвращения коррупции Министерства труда и социальной защиты Республики Крым;

представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

9. Директор учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе Республики Крым;

г) представителя общественной организации ветеранов;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

10. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, исполнительным органом Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при исполнительном органе Республики Крым, общественной организацией ветеранов, профсоюзной организацией, действующей в учреждении, на основании запроса директора учреждения.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и, определяемые председателем комиссии, два работника, замещающие в учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам,

рассматриваемым комиссией; должностные лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. 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 в учреждении, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в учреждение уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) решение директора учреждения о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена комиссии о несоблюдении лицом требований об урегулировании конфликта интересов либо непринятии иных мер по предупреждению коррупции (далее – решение).

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. Дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии

лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

Секретарь комиссии должен подготовить к планируемому заседанию комиссии проект повестки заседания комиссии, а также следующие документы:

— трудовой договор, заключенный с лицом, в отношении которого проводится проверка, приказ директора учреждения о назначении его на должность;

— документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

— письменные объяснения;

— дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;

— иные необходимые документы.

19. Уведомление, указанное в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 19 и 20 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения или иного

решения.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником учреждения трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26 - 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для директора учреждения.

32. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений директора учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору учреждения.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Члену комиссии, не согласному с ее решением, предоставляется право в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

35. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня

заседания направляются директору учреждения полностью или в виде выписок из него, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Директор учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть рекомендации, содержащиеся в нем, при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) документы, подтверждающие данный факт, в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым, выполняющее функции и полномочия учредителя учреждения, и правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарем комиссии).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИССИИ С РАЗЛИЧНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

40. Комиссия осуществляет взаимодействие:

- с коллективом учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;
- с общественными объединениями, получателями социальных услуг, другими гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

— с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

— с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них.

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

41. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем комиссии, для дальнейшего рассмотрения комиссией.

42. Комиссия создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.