

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ИСКРА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ (КОРРЕКЦИОННЫЙ)»

ПРИКАЗ

23 октября 2020 г.

№ 336

г. Сызрань

**О создании Комиссии по принятию деловых подарков и (или) знаков
делового гостеприимства в государственном казенном учреждении
Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)»**

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и (или) знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» (далее – центр),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по принятию деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства в центре в составе:
председатель комиссии: Биседина Ю.В., главный бухгалтер
члены комиссии: Анкудинова А.А., заведующий хозяйством
Правоторова А.А., инспектор по кадрам
Михайлюк Л.В., воспитатель
Ермилова Ю.В., председатель ПК
2. Утвердить Положение о Комиссии по принятию деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства (приложение 1).
3. Инспектору по кадрам Правоторовой А.А. ознакомить работников центра с настоящим приказом.

4. Программисту Рафикову П.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте центра.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Ковтонюк

С приказом ознакомлены:

23.10.2020



Анкудинова А.А.

23.10.2020



Биседина Ю.В.

23.10.2020



Ермилова Ю.В.

25.10.2020



Михайлюк Л.В.

23.10.2020



Правоторова А.А.

23.10.2020



Рафигов П.В.

**Положение о комиссии по принятию деловых подарков и (или) знаков
делового гостеприимства в государственном казенном учреждении
Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» (далее - центр), обязанностей, установленных приказом центра от «__» _____ 20__ г. «Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и (или) знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Положением и иными ДНА центра.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие центру в обеспечении соблюдения работниками центра мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками центра Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и (или) знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)»;
- по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения

1.5. Комиссия имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые для своей работы сведения, давать рекомендации и предложения представителю работодателя.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, назначаемые директором центра из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В состав комиссии входят:

- а) главный бухгалтер (председатель комиссии), инспектор по кадрам (секретарь комиссии), другие работники центра, определяемые директором;
- б) председатель ПК (социальный педагог).

В случае невозможности участия по уважительной причине в заседании комиссии председателя ПК, включенного в состав комиссии, в соответствии с решением трудового коллектива назначается другой представитель трудового коллектива для участия в заседании комиссии.

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

2.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.5. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии без представителя трудового коллектива, недопустимо.

2.7. 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. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление в комиссию от работника центра уведомления по форме, установленной в Приложении 1 к Правилам, о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства.

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

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном

порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника центра, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос в соответствии с 3.2 настоящего Положения, членов комиссии с материалами по соответствующему вопросу;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемому вопросу, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника центра, в отношении которого рассматривается вопрос о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник центра указывает в заявлении, составленном в свободной форме.

3.6. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника центра в случае:

а) если работником центра не направлено заявление, составленное в свободной форме;

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

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

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса комиссия составляет протокол, в котором указывается определенная комиссией стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, и заключение комиссии о целесообразности использования делового подарка и (или) знака делового гостеприимства для обеспечения деятельности центра или другие решения по существу рассматриваемого вопроса.

3.10. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.11. 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 и должности работника центра, в отношении которого рассматривался вопрос;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

д) результаты голосования;

е) решение и обоснование его принятия.

3.12. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник центра.

3.13. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику центра, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.14. 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 учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.15. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа директора центра.