Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 2(ЦуТода № Д

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работникаучреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

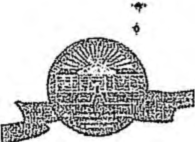
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Пршсазом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от^/^ 2(Vy года № Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление' мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от *(2# {2/* года № *Д*

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работникаучреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

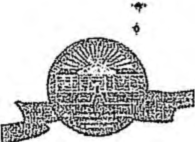
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от^/^ 20^года № Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление ’ мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от *(УУ/* года № *Д*

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работникаучреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

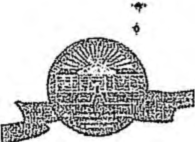
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Пршсазом БСУ СО ОО «Дом социального об служив ания «Богданов ский» otz^z^ 2(Vgf года № *rtfW/S/C-* Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление ’ мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от *ДМ/* года № Д

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работника^учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

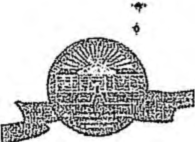
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Пршсазом БСУ СО ОО «Дом социального об служив ания «Богданов ский» otz^z^ 2(Vgf года № *rtfW/S/C-* Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление ’ мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от *ДМ/* года № Д

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работника^учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

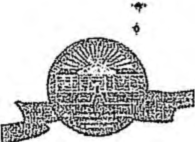
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Пршсазом БСУ СО ОО «Дом социального об служив ания «Богданов ский» otz^z^ 2(Vgf года № *rtfW/S/C-* Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление ’ мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от *ДМ/* года № Д

Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта  
интересов

Ананичева Славяна Вячеславовна

Николаевская Елена

Владимировна

Коняхина Дарья Сергеевна

Соколова Ирина Ефимовна

Новикова Галина Николаевна

* заместитель директора по досуговой и культурно-массовой работе, председатель Комиссии;

специалист по кадрам, заместитель председателя

Комиссии;

юрисконсульт, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

* специалист по охране труда и технике безопасности

специалист по

документационному обеспечению

трудового права, а также нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1. Выписка и заключение в течение 7 рабочих дней направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

i

1. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного’ правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.
2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которые

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1. Решения Комиссии оформляются заключением, которое

подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

1 б. В заключении заседания 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работника^учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение из выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

1. При подготовке мотивированного заключения Комиссия может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и ’ заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю ’ Комиссии. В случае направления запросов, уведомлений, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более, чем на 30 дней.
2. Директор БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» в трехдневный срок обязан рассмотреть заключение по итогам заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применение к работнику учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы

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

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. ,.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
3. 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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов, свидетельствующих: о представлении работником учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении работником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
2. В пятидневный срок с момента поступления материалов и информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, проводится заседание Комиссии с участием работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.
3. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если работник учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседании Комиссии.
4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
5. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

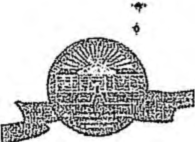
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Пршсазом БСУ СО ОО «Дом социального об служив ания «Богданов ский» otz^z^ 2(Vgf года № *rtfW/S/C-* Д

Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному)  
поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания  
«Богдановский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Основной задачей деятельности БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также осуществление ’ мер по предупреждению коррупции в учреждении.
   1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
   2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.
3. Комиссия в своей компетенции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, приказами Департамента, настоящим положением.
4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

от 09.01.2025 г.

О Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания  
«Богдановский» по соблюдению требований к служебному  
(должностному) поведению работников учреждения, созданных для  
выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным  
учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом  
социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

♦

1. Утвердить:
   1. Положение о Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
   2. Состав Комиссии БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Овсянников



2025 г.

С приказом ознакомлены