

**МБУ, осуществляющее обучение
Центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Ладья» г. Брянска**

ОГРН 1033265030644 ИНН/КПП 3234052708/323401001, ЛИЦЕНЗИЯ №4105 от 11.07.2016г.
241050, Брянск, ул. Ромашина, д.1а
тел./факс (4832) 64-57-26, 66-02-59,
e-mail: bgpmss@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБУ Центр «Ладья» г. Брянска
(протокол от 05.02.2026г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ Центр «Ладья» г. Брянска
от 05.02.2026 № 6
В.В. Финогенова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов в
муниципальном бюджетном учреждении Центр «Ладья» г.
Брянска**

г. Брянск

2026 год

документацией о закупке.

5. Оценка коррупционных рисков в закупочной деятельности.

5.1 Настоящий раздел определяет порядок проведения оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2 Основной задачей оценки коррупционных рисков является выявление условий и обстоятельств, которые могут способствовать совершению коррупционных правонарушений в процессе планирования, осуществления и исполнения закупок, а также разработка и реализация мер по их минимизации.

5.3 Оценка коррупционных рисков проводится Комиссией на регулярной основе (не реже одного раза в год) и включает следующие этапы: анализ процедур закупок, выявление потенциальных коррупционных схем и индикаторов коррупции, определение вероятности и степени возможного вреда, разработку плана мероприятий по минимизации выявленных рисков.

5.4 При проведении оценки Комиссия руководствуется Методическими рекомендациями Минтруда России по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок (письмо от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716), адаптируя их положения с учетом специфики деятельности учреждения.

5.3 Результаты оценки коррупционных рисков оформляются протоколом и утверждаются директором учреждения. Утвержденный реестр (карта) коррупционных рисков и план мероприятий по их минимизации являются приложениями к настоящему Положению и подлежат размещению на официальном сайте учреждения.

6. Состав членов комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора. Обязанности Комиссии в сфере закупок:

6.1 Рассмотрение вопросов, связанных с выявлением и урегулированием конфликта интересов при осуществлении закупочной деятельности.

6.2 Организация и проведение оценки коррупционных рисков в закупочной деятельности учреждения.

6.3 Рассмотрение информации о соблюдении запретов и ограничений, установленных антикоррупционным законодательством, должностными лицами, участвующими в процедурах закупок.

6.4 Внесение директору учреждения предложений по совершенствованию процедур закупок для минимизации коррупционных рисков.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1 Непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.2 Другие работники, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, представители заинтересованных организаций, представитель профсоюзной организации, членом которой является работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого рассматривается вопрос, или ходатайства любого члена комиссии).

8 Заседания комиссии проводятся в отсутствие работника в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указание о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

на заседание комиссии.

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

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

11 По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 9, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению;

б) установить, что работник учреждения нарушил требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует администрации указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в учреждении мероприятия по разъяснению работникам необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

в) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия предлагает администрации рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

д) установить факт коррупционного правонарушения. В этом случае комиссия рекомендует директору направить информацию о выявленном факте коррупционного правонарушения в правоохранительные органы и принять меры по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

е) установить, что в рассматриваемом случае не содержится факта коррупционного правонарушения.

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

12.1 В случае выявления конфликта интересов в закупочной деятельности Комиссия вправе рекомендовать директору учреждения отстранить соответствующего работника от участия в конкретной процедуре закупки.

12.2 Комиссия вправе рекомендовать включение в документацию о закупке дополнительных требований к участникам, направленных на предотвращение коррупционных рисков, выявленных в ходе оценки.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

14. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия;
- другие сведения.

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

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

17. Директор МБУ Центр «Ладья» г. Брянска обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБУ Центр «Ладья» г. Брянска для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии, на котором установлен соответствующий факт, а при необходимости - немедленно после заседания комиссии, на котором установлен соответствующий факт.

20. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

21. 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, осуществляются секретарем комиссии.

22. Установить, что Комиссия взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам, относящимся к ее компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.