Приложение
к приказу начальника 12 КДЦ
от «09» ноября 2021 г. № 156

Положение
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «12 КДЦ» Минобороны России

1. Настоящим Положением определяется порядок организации деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в федеральном государственном бюджетном учреждении «12 консультативно-диагностический центр» Министерства обороны Российской Федерации (далее – 12 КДЦ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, локальными актами 12 КДЦ и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

содействие в обеспечении соблюдения работниками 12 КДЦ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению, и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

содействие в осуществлении в 12 КДЦ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников 12 КДЦ.

5. Состав Комиссии утверждается приказом начальника 12 КДЦ.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии входят работники 12 КДЦ, а также представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых в том числе связана с 12 КДЦ, которые включаются в состав комиссии по согласованию с их руководителями на основании запроса начальника 12 КДЦ.

По решению начальника 12 КДЦ в состав Комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Число членов Комиссии, не замещающих должности работников в 12 КДЦ, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Весь состав Комиссии при принятии решений обладает равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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 из числа работников, замещающих должности в 12 КДЦ, недопустимо.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) представители заинтересованных организаций.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) решение начальника 12 КДЦ, принятое на основании представленного доклада и соответствующего предложения по результатам проверок, а также материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, и соблюдения этими работниками требований к служебному поведению, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 14 ноября 2019 г. № 666 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений):

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров 12 КДЦ:

заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) решение начальника 12 КДЦ, поступившее обращение (уведомление) от организаций, учреждений, а также заявление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в 12 КДЦ мер по предупреждению коррупции;

г) поступившие материалы проверки, свидетельствующие о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

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

11. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов рассматривается отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.1. Уведомление, указанное в абзаце 3 подпункта «б» пункта 9, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

11.2. Заявление или уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения подается в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 и 2 к настоящему Положению).

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, замещающих должности работников в 12 КДЦ, и специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения трудового законодательства и

вопросам, рассматриваемым комиссией, а также лиц из числа представителей других организаций, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемом в отдел кадров 12 КДЦ.

15. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 9 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.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику 12 КДЦ применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику 12 КДЦ указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения поступившего заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику 12 КДЦ применить работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса о поступивших материалах проверки, свидетельствующей о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику 12 КДЦ применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в

органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопроса об уведомлении работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) начальнику 12 КДЦ принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику 12 КДЦ применить к работнику конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для начальника 12 КДЦ носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в 12 КДЦ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. В 7-дневный срок со дня заседания Комиссии протокол заседания Комиссии направляется начальнику 12 КДЦ, а копия, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Начальник 12 КДЦ рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации в целях принятия в пределах своей компетенции обоснованного решения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника информация об этом представляется начальнику 12 КДЦ для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. 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) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадров 12 КДЦ.

_____

Приложение № 1
к Положению (п.11.2)

Рекомендуемый образец

_____
(отметка об ознакомлении)

Начальнику 12 КДЦ
А.Ю. Власову

от _____
_____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__»_____ 20__ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего, уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению (п.11.2)

Рекомендуемый образец

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов в ФГБУ «12 КДЦ»
Минобороны России

От_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
_____
_____
(наименование должности, структурное подразделение, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
_____
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)
_____

в связи с тем, что
_____
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия
_____
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)
_____
_____

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):
_____
(указываются дополнительные материалы)
_____
_____

Меры принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись, фамилия, инициалы)