

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ДЖУГДЖУРСКИЙ»
(ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский»)**

П Р И К А З

с. Аян

17 мая 2023 года

№ 44-од

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, утверждению Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 05.07.2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Приказа Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 26.10.2015г. № 444 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей», Приказа Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 09.09.2013г. № 353 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и работниками, замещающими эти должности» в целях надлежащего выполнения учреждением мер по противодействию коррупции,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский» (далее - Учреждение») в следующем составе:

1.1. Председатель комиссии:

- Тен Владимир Сергеевич, старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды – руководитель оперативной группы;

1.2. Заместитель председателя комиссии:

- Арискина Ольга Владимировна – юрисконсульт;

1.3. Члены комиссии:

- Лукоянова Анастасия Владимировна, заведующая складом;

- Левченко Сергей Сергеевич – методист;

- Суханова Ольга Валерьевна – специалист по кадрам и делопроизводству (секретарь комиссии).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 1.

3. Сухановой Ольге Валерьевне, специалисту по кадрам и делопроизводству:

- ознакомить с утвержденным Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов всех работников Учреждения под роспись;

- при приеме на работу знакомить с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов вновь принятых работников.

4. Левченко Сергею Сергеевичу, методисту отдела экологического просвещения и развития познавательного туризма, разместить утвержденное Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Учреждения <http://djugdjur.ru> в разделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ю.А. Парфенов

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Джугджурский» (далее – Учреждение) по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения 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);

б) в осуществлении в Учреждении 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 учреждения.

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

6. Персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Учреждения.

7. Директор может принять решение о включении в состав Комиссии представителя первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении в установленном порядке (при ее наличии).

8. Число членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который могли бы повлиять на

принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника замещающих в Учреждении аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии аналогичных должностей);

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель работника, 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей в ФГБУ «Государственный заповедник «Джугджурский», включенных в Перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и работниками, замещающими эти должности (далее - Положение о проверке);

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

б) поступившее в Учреждение:

- заявление работника Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление работника Учреждения о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление Директора Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление Директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано работником Учреждения, планирующим свое увольнение из Учреждения, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, работник Учреждения ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 30 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 дней.

16. Мотивированное заключение, предусмотренное п. 15 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанном в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

17. 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 пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, 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 Учреждения, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о дате и месте его проведения, не пришел на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу

вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в *абзаце втором подпункта "а" пункта 13* настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Учреждения в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные Работником Учреждения в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в *абзаце третьем подпункта "а" пункта 13* настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в *абзаце первом подпункта "б" пункта 13* настоящего Положения, Комиссия: принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления работником Учреждения 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 Директору применить к работнику Учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в *абзаце втором подпункта "б" пункта 13* настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Директору учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником Учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходы», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником Учреждения в

соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору применить к работнику Учреждения 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", и "г" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов Учреждений, решений или поручений Директора учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директору.

33. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

35. Решения Комиссии для Директора носят рекомендательный характер.

36. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) содержание объяснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявленных претензий;

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член Комиссии, несогласный 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 Учреждения.

38. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также иным заинтересованным лицам.

39. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О принятом решении Директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в 7-дневный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

40. Решение Директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется Директору для решения вопроса о применении к работнику Учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления Комиссией факта совершения, работником Учреждения 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 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

43. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований Положения в конфликте интересов.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.