

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Приморскому краю» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Приморскому краю» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по соблюдению требований к должностному 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 и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к должностному 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. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

7. В состав Комиссии входят:

а) заместители руководителя;

б) работники кадрово-правового отдела;

в) руководители структурных подразделений учреждения.

8. Руководитель может принять решение о включении в состав Комиссии:

Представителей Совета трудового коллектива, действующего в учреждении в установленном порядке.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог 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 должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника учреждения, работающие в учреждении на аналогичной должности работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному 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 учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот

вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

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 руководителя учреждения материалов свидетельствующих:

о представлении работником учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" 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 учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства от 13 июня 2013 г. N 258н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 августа 2013 г. N 29279) (далее - Положение о проверке);

**о несоблюдении работником учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;**

б) поступившее в Комиссию заявление работника учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 50, ст. 6953).

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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

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

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника учреждения или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника учреждения.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику учреждения

претензий, 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, указанного в абзаце первом 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 руководителю применить к работнику учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" 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 руководителю указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "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 руководителю применить к работнику учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

21. 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 доходам", 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 руководителю 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.

22. 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 18-21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов учреждения, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Решения Комиссии для руководителя 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель 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 дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

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

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения 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 личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному 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, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадрово-правового обеспечения учреждения.