

Министерство образования Новгородской области

государственное областное казенное учреждение
«Центр финансового обслуживания»

П Р И К А З

от 27.12.2022

№ 236

Великий Новгород

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников ГОКУ «Центр финансового обслуживания»
и урегулированию конфликта интересов**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» (далее центр) и урегулированию конфликта интересов в составе:

Кондратьев М.П. - заместитель директора центра, председатель комиссии;
Нестерова Д.О. - заместитель директора центра, заместитель председателя комиссии;
Волкова Г.С. - главный специалист отдела секретариата центра, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Базанова О.В. - начальник планово-экономического отдела центра;
Сосорина Е.Ю. - начальник финансового отдела центра;
Латахин В.В. - начальник отдела закупок и правового обеспечения центра;
Алексеева Н.В. - начальник отдела материального обеспечения центра.

2. Утвердить Положение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» и урегулированию конфликта интересов.

3. Приказ от 25.02.2019 № 30 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГОКУ «Центр финансового обслуживания» и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор центра

О.В. Дудко

Утверждено
приказом центра
от 27.12.2022 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГОКУ «Центр финансового обслуживания» и урегулированию конфликта интересов

1. Положение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» и урегулированию конфликта интересов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» (далее работников центра).

Основной задачей Комиссии является:

а) содействие государственного областного казенного учреждения «Центр финансового обслуживания» (далее центр) в обеспечении соблюдения работниками центра требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в центре мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом центра. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии и Положение ее работы.

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. По решению представителя нанимателя в состав Комиссии могут быть включены представители профсоюзной организации.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника центра, 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 центра, замещающих в центре аналогичные должности, замещаемой работником центра, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники центра, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника центра, 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 центра, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником центра недостоверных или неполных сведений при поступлении на работу в центр;
- о несоблюдении работником центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление представителя нанимателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в центре мер по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном приказом центра, 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 центра, 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 информацией, поступившей в кадровую службу центра, и с результатами ее проверки;

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

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника центра (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику центра претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник центра не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта инте-

ресов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику центра на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику центра конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Решения Комиссии по вопросам, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер.

24. 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 центра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника центра 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 центр;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 центра.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – работнику центра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику центра мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника центра информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к работнику центра мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

29. В случае установления Комиссией факта совершения работником центра действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

31. 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 кадровой службой центра.