



Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Республиканское агентство имущества»

Адрес: 677000, г. Якутск, ул. Аммосова, д. 8, тел: 8(4112) 42-44-01, e-mail: mizo@sakha.gov.ru

ПРИКАЗ

22.03.2021

№ 48

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников Государственного казенного учреждения Республики Саха
(Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.

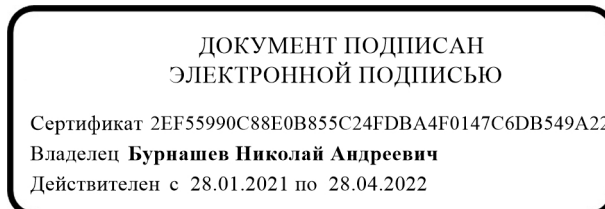
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2 к настоящему приказу.

4. Ведущему специалисту по кадрам (Борщевская Я.И.) ознакомить работников лично под роспись с настоящим приказом в срок до 22 марта 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Бурнашев

Исполнитель: Борщевская Я.И., 64659

Рассылка:
Федорова,Т.К;
Иванова С.Г.;
Семенова Н.С.;
Борисов В.А.;
Куляндин В.А.;
Ксенофонтова И.Т

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иным законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

2.1. Задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (далее – работники Учреждения) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения

б) осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

III. Полномочия комиссии

3.1. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения

IV. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения, которым утверждаются состав комиссии.

4.2. В состав комиссии входят заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), начальники отделов Учреждения и один заместитель начальника отдела Учреждения, представитель работников Учреждения.

4.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

V. Порядок деятельности комиссии

5.1. 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;

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

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

5.3. 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.

5.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5.6. Уведомление, указанное в подпункте «а» пункта 5.4 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5.7. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 5.6. настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «а» пункта 5.4 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 5.4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктом 5.13 настоящего Положения или иного решения.

5.8. 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;

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 информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.9. 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 гражданин указывает в уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «а» пункта 5.4 настоящего Положения.

5.10. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 5.4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

5.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 5.4. 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 работнику Учреждения и (или) руководителю 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 руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

5.14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5.4. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

5.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Учреждения.

5.16. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

5.18. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.19. 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.

5.20. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.21. Руководитель 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 организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.22. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.24. 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 об урегулировании конфликта интересов.

5.25. 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников
Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканское агентство имущества» и урегулированию конфликта
интересов

№	Состав комиссии	Должность
Председатель комиссии		
1.	Бурнашев Николай Андреевич	Директор
Заместитель председателя комиссии		
2.	Федорова Татьяна Константиновна	Заместитель директора
Члены комиссии		
3.	Иванова Степанида Гаврильевна	Главный бухгалтер
4.	Семенова Надежда Константиновна	Начальник отдела контроля и анализа ФХД
5.	Борисов Василий Александрович	Начальник отдела государственных услуг и регулирования сделок
6.	Куляндин Василий Анатольевич	Начальник отдела по работе с субъектами государственного сектора
7.	Ксенофонтова Ирина Трофимовна	И.о. начальника отдела учета и имущественных отношений
Секретарь комиссии		
8.	Борщевская Яна Ильинична	Ведущий специалист по кадрам