

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»
(ГБУ РК «Крымский ИКЦ АПК»)

ПРИКАЗ № 44

г. Симферополь

10.07.2020 г.

*Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников*

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства и урегулирования конфликта интересов в деятельности Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ от 16.04.2018 г. №23 «О внесении изменений и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и состава комиссии» признать утратившим силу.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», созданной для выполнения поставленных задач и урегулирования конфликта интересов (Приложение №1).

3. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», созданной для выполнения поставленных задач и урегулирования конфликта интересов (Приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



П.С. Коновалова

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников Государственного бюджетного учреждения Республики
Крым «Крымский информационно-консультационный центр
агропромышленного комплекса», созданной для выполнения
поставленных задач и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» (далее – ГБУ РК «Крымский ИКЦ АПК», Учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед ГБУ РК «Крымский ИКЦ АПК» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 15 марта 2016 года №96-У «О внесении изменений в Указ главы Республики Крым от 4 августа 2014 года №174-У».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие ГБУ РК «Крымский ИКЦ АПК» в осуществлении 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, замещающих должности в Учреждении.

5. Создание комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются приказом директора Учреждения.

6. Возглавляет комиссию директор Учреждения.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят: директор, заместитель директора, руководитель отдела отчетности и анализа, руководитель отдела аналитики и технологического консультирования, руководитель отдела информационно-селекционной работы в племенном животноводстве, юрисконсульт.

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 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, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в Учреждении аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

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

в) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований;

г) представители заинтересованных организаций;

д) работник, 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 присутствует 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 работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Учреждении, и лицами, замещающими государственные должности в Учреждении, государственными гражданскими служащими Учреждения, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, иных сведений, представляемых гражданами на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению;

б) несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

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

д) поступившее в Учреждение:

- обращение гражданина, замещавшего должность государственной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией, входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

- уведомление, в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в абзаце 1 подпункта «д» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы, председателю Комиссии.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности

государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

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

16. Уведомление, обращение, заявление рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, в соответствии требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, члены Комиссии имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление; получать от него письменные пояснения; 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 семи 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Учреждения, 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 в настоящем Положении;

б) организует ознакомление работника, 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 комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.п. «б» п. 10 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению информации, указанной в абзаце 2 п.п. «д» п. 13, как правило, проводится не позднее одного месяца со

дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. 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, или гражданина, занимающего должность работника Учреждения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, 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.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, занимающего должность в Учреждении и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 13, абзацах 2, 3 подпункта «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

по подпункту «а» пункта 13 Положения -

а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности;

по абзацу 2 подпункта «д» пункта 13 настоящего Положения –

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

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

в) признать, что причина непредставления государственным служащим, работником подведомственной организации сведений о доходах, расходах, 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 Министру применить к государственному служащему, работнику подведомственной организации;

по абзацу 3 подпункта «д» пункта 13 настоящего Положения -

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, 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 имеет право указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, 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 имеет право принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения либо рекомендует принять соответствующие меры работнику;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия имеет право применить к работнику конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. 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.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят обязательный характер.

30. 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 Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Учреждения 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.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника комиссия имеет право применить к работнику меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения, вручается гражданину, занимающему должность в Учреждении, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

37. 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 комиссией Учреждения.

Состав

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников ГБУ РК «Крымский ИКЦ АПК», созданной для выполнения
поставленных задач и урегулирования конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Коновалова П.С.
директор ГБУ РК «Крымский ИКЦ
АПК»;

секретарь комиссии:

Ткачёва А.В.
юриисконсульт;

члены комиссии:

Горянская Н.Ю.
заместитель директора;

Фрейдис Е.И.
начальник отдела аналитики и
технологического консультирования;

Коротенко С.А.
начальник отдела информационно-
селекционной работы в племенном
животноводстве;

Михайленко П.П.
бухгалтер отдела отчетности
и анализа.