

**Положения о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»
и урегулированию конфликта интересов**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» (в том числе и филиалов) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» (далее Учреждение):

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 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» за исключением директора Учреждения.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия состоит из нечетного числа членов Комиссии: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его

обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В состав Комиссии входят заместитель директора (председатель Комиссии), начальник структурного подразделения (заместитель председателя Комиссии), работник кадрового подразделения (секретарь комиссии), другие члены Комиссии – работники структурных подразделений Учреждения, определяемые директором Учреждения.

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

10. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

10. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

10.1.принимает решение о проведении заседания комиссии или заочном голосовании;

10.2.дает поручения членам комиссии;

10.3.созывает и ведет заседание комиссии;

10.4.утверждает состав лиц, приглашенных на заседание комиссии;

10.5.утверждает повестку дня заседания и вопросы заочного голосования комиссии;

10.6.подписывает протоколы заседаний и заочных голосований комиссии.

11. Члены комиссии обязаны:

11.1.принимать участие в заседаниях и заочных голосованиях комиссии;

11.2.не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;

11.3.не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Учреждения и комиссии в личных интересах.

12. Члены комиссии имеют право:

12.1.вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования комиссии;

12.2.обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования комиссии.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

13.1.непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

13.2.другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемом Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до проведения заседания Комиссии на основании

ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

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

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

16.1. представление директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО», а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (далее – Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера работников Учреждения), недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденного приказом Росприроднадзора от 09.09.2022 №397 (далее – Положение о проверке);

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

16.2. поступившее в Учреждение:

заявление работника, замещающего должность, включенную в перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера работников Учреждения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов;

16.3.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;

16.4.представление директором Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении работников недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон №230-ФЗ).

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

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

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседания Комиссии лиц, указанных в пункте 13.2. 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 подпункте в абзаце 1 пункта 16.2. 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 16.2. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 16.2. настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работники Учреждения, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились 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 повестки дня, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта 16.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, 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 Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 16.1. 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 руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта 16.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, 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) установить, 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 Учреждения применить к работнику Учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 16.2, 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, 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.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 16.1-16.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Учреждения, решений или поручений директора Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Учреждения.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

31. 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

повестки дня с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), 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, а также материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений 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 включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. 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.

34. 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 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 директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

Председатель комиссии:

Купрюшина Светлана Павловна

– Начальник планово-экономического
отдела ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

Секретарь комиссии:

Аракчеева Анна Александровна

– Ведущий специалист по кадрам
ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

Члены комиссии:

Шаталина Мария Михайловна

– Начальник отдела правовой и
кадровой работы
ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

Потапов Роман Александрович

– Главный специалист в сфере
предупреждения коррупции
ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

Коркина Мария Владимировна

– Главный бухгалтер
ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

№ 418/2-ПР-АИ от « 06 » июня 2023 года







Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО» и урегулированию конфликта интересов

№п /п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Бутяев К.С.	И.о. директора филиала «ЦЛАТИ по Республике Башкортостан»		
2.	Бикбаева И.К.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Республике Мордовия»		
3.	Муленков В.В.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Республике Татарстан»		
4.	Мелёхин Е.А.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Чувашской Республике»		
5.	Пересторонин В.П.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Кировской области»		
6.	Самойлова Е.А.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Оренбургской области»		
7.	Мусатов Д.А.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Пензенской области»		
8.	Муллакаев А.М.	И.о. директора филиала «ЦЛАТИ по Самарской области»		
9.	Емельянов В.В.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Саратовской области»		
10.	Халиуллов Ф.Э.	Директор филиала «ЦЛАТИ по Ульяновской области»		
11.	Серебрякова Н.Ю.	И.о. директора филиала «ЦЛАТИ по Пермскому краю»		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»

№ 418/1 от «06» июль 2023 года

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников ФГБУ «ЦЛАТИ по ПФО»
и урегулированию конфликта интересов**

№п /п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Терехина А.А.	Заместитель директора		06.07.23
2.	Купрюшина С.П.	Начальник планово-экономического отдела		06.07.23
3.	Коркина Н.В.	Главный бухгалтер		06.07.23
4.	Шаталина М.М.	Начальник отдела правовой и кадровой работы		06.07.23
5.	Аракчеева А.А.	Ведущий специалист по кадрам		06.07.23
6.	Потапов Р.А.	Главный специалист в сфере предупреждения коррупции		06.07.23
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				