

П Р И К А З

РУКОВОДИТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ НАКОПИТЕЛЬНО-ИПОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ»

№ 27

« 24 » марта 2015 г.

г. Москва

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном казенном учреждении «Федеральное управление накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих»

В целях реализации приказа Министра обороны Российской Федерации от 10 июня 2014 г. № 388 «О комиссиях организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном казенном учреждении «Федеральное управление накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих» (далее – Учреждение).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
НАКОПИТЕЛЬНО-ИПОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ»**



В.Шумилин

Приложение № 1
к приказу руководителя федерального
государственного казенного учреждения
«Федеральное управление
накопительно-ипотечной системы
жилищного обеспечения военнослужащих»
от «24» МАРТА 2015 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном казенном учреждении «Федеральное управление накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих»

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в Учреждении создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации.

3. Основными задачами комиссии являются содействие:

в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. В состав комиссии входят заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), должностное лицо, отвечающее за работу кадрового обеспечения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), работники структурных подразделений правового и кадрового обеспечения, других структурных подразделений, определяемые руководителем Учреждения, представители образовательных учреждений высшего образования и представитель общественного совета (члены комиссии).

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

5. Персональный состав комиссии утверждается локальным нормативным актом.

Представители образовательных учреждений высшего образования и представитель общественного совета включаются в состав комиссии по согласованию с руководителями образовательных учреждений высшего образования и руководителем общественного совета на основании запроса руководителя Учреждения.

Число членов комиссии, не замещающих должности работников в Учреждении, составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

г) представитель работника, 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 не менее чем за три дня до даты заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или члена комиссии.

8. 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 член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение руководителя Учреждения в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 29 июня 2013 г. № 484 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, и соблюдения работниками требований к служебному поведению» и материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившие в комиссию:

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

назначает в трехдневный срок дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, замещающих должности работников в Учреждении, и специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения трудового законодательства и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, орган представителей заинтересованных организаций; представителей работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия предлагает руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 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 предлагает руководителю организации указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника и лиц, присутствующих на заседании, по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым ознакамливают работника.

21. Материалы, рассмотренные на заседании комиссии, а также бюллетени голосования приобщаются к протоколу заседания комиссии.

22. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения и полностью или в виде выписок из него – работнику.

23. Руководитель Учреждения рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации в целях принятия в пределах своей компетенции обоснованного решения.

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

Начальник отдела кадров



С.Мешкова

Приложение № 2
к приказу руководителя федерального
государственного казенного учреждения
«Федеральное управление
накопительно-ипотечной системы
жилищного обеспечения военнослужащих»
от « 24 » МАРТА 2015 г. № 27

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
в федеральном государственном казенном учреждении
«Федеральное управление накопительно-ипотечной системы
жилищного обеспечения военнослужащих»**

Председатель комиссии – заместитель руководителя Учреждения.
Заместитель председателя комиссии - помощник (советник)
руководителя Учреждения.
Секретарь комиссии – начальник отдела кадров.
Члены комиссии:
начальник отдела защиты государственной тайны;
начальник отдела (по работе с филиалами);
советник 1 управления (стратегического развития);
начальник (заместитель начальника) отдела (по правовому
обеспечению);
представитель федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»;
представитель федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»;
представитель Общественного совета Министерства обороны
Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



С.Мешкова