

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Российский санаторно-реабилитационный центр**  
**для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**  
(ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»)

**ПРИКАЗ**  
г. Евпатория

«28» 11 2019 года

№ 855-о/д

**Об утверждении положения о комиссии ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2018 года № 97 «Об утверждении положения о комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение).
2. Секретарю руководителя ознакомить под роспись руководителей структурных подразделений ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Руководителям структурных подразделений ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» ознакомить под роспись подчиненных им работников с настоящим приказом и приложением к нему.
4. Положение о комиссии по противодействию коррупции ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», утвержденное 10 февраля 2016 года, считать утратившим силу.
5. Положение об урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», утвержденное 10 февраля 2016 года, считать утратившим силу.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Саенко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский санаторно-реабилитационный центр для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Учреждение) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия представляет собой совещательный орган, основными задачами которого является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения отдельными работниками, включенными в перечень должностей Учреждения, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – отдельные работники Учреждения из перечня), 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

в) в выявлении и устраниении причин и условий, порождающих коррупцию;

г) в выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;

д) в создании единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;

е) в антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

ж) в привлечении общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и воспитанников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении отдельных работников Учреждения из перечня.

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

## **2. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

2.1. Состав членов Комиссии и ее председатель утверждается приказом директора Учреждения. Для более объективного принятия решений Комиссией, общее количество её членов должно быть нечетное.

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

2.3. Из состава Комиссии председателем назначается заместитель председателя и секретарь. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.4. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседание Комиссии.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов Обязательно. В случае отсутствия и невозможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

2.7. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.9. 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.

2.10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Учреждения или председателем Комиссии сведений, свидетельствующих:

- о предоставлении отдельными работниками Учреждения из перечня недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении отдельными работниками Учреждения из перечня требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

- в) уведомление отдельными работниками Учреждения из перечня о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- г) представление директором Учреждения или любым членом Комиссии сведений, касающиеся обеспечения соблюдения отдельными работниками Учреждения из перечня требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

- д) сведения, которые поступили директору Учреждения или любому члену Комиссии о фактах коррупции, склонения к коррупционным правонарушениям или преступлениям, а также иные проявления коррупции или личной заинтересованности в Учреждении.

2.11. 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 отдельного работника Учреждения из перечня, 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 распоряжение Комиссии.

2.12. 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, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

2.13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии отдельного работника Учреждения из перечня, 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 отдельный работник Учреждения из перечня указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «в» пункта 2.11 настоящего Положения.

2.14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие отдельного работника Учреждения из перечня в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «в» пункта 2.11 настоящего Положения, не содержатся указания о намерении отдельного работника Учреждения из перечня, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

2.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения отдельного работника Учреждения из перечня (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

### **3. Решения, принимаемые Комиссией**

3.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные отдельным работником Учреждения из перечня, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные отдельным работником Учреждения из перечня, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к отдельному работнику Учреждения из перечня одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что отдельный работник Учреждения из перечня соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что отдельный работник Учреждения из перечня не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать отдельному работнику Учреждения из перечня на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления отдельным работником Учреждения из перечня 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 отдельным работником Учреждения из перечня сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, в этом случае Комиссия рекомендует ему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления отдельным работником Учреждения из перечня 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 директору Учреждения применить к нему одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 2.11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении отдельным работником Учреждения из перечня служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении отдельным работником Учреждения из перечня служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует ему и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что отдельный работник Учреждения из перечня не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к нему одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 2.11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.11 настоящего

Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

3.8. 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 с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности отдельного работника Учреждения из перечня, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к отдельному работнику Учреждения из перечня претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений отдельного работника Учреждения из перечня и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) 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.

3.9. 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 отдельный работник Учреждения из перечня.

3.10. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - отдельному работнику Учреждения из перечня, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.11. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к отдельному работнику Учреждения из перечня мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

3.12. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор 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.

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

3.14. В случае установления Комиссией факта совершения отдельным работником Учреждения из перечня 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.

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

Ведущий специалист по безопасности ОБ \_\_\_\_\_  Д.А. Бастрakov