



Приложение 3  
Утверждаю  
Директор СОГБУ  
«Кардымовский ДИПИ»  
И.Г. Михайлов  
«01» апреля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**и урегулированию конфликта интересов**  
**в СОГБУ «Кардымовский ДИПИ».**

**1 Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в СОГБУ «Кардымовский ДИПИ» в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления.

3. Основными задачами «Комиссии» являются:

1) обеспечение соблюдения работниками, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – «Работники») в муниципальном учреждении СОГБУ «Кардымовский ДИПИ» (далее – «Учреждение») ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

2) осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. «Комиссия», образованная в СОГБУ «Кардымовский ДИПИ» рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении «Работников».

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении «Работников», рассматриваются «Комиссией». Порядок формирования и деятельности «Комиссии», а также ее состав определяются директором СОГБУ «Кардымовский ДИПИ» в соответствии с настоящим «Положением».

6. «Комиссия» образуется приказом директора СОГБУ «Кардымовский ДИПИ».

7. «Комиссия» состоит из председателя «Комиссии», его заместителя, секретаря и членов «Комиссии». Все члены «Комиссии» при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя «Комиссии» его обязанности исполняет заместитель председателя «Комиссии».

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

9. В заседаниях «Комиссии» с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель «Работника», в отношении которого «Комиссией» рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) «Работники», специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам должности, не отнесенной к муниципальной службе и вопросам, рассматриваемым «Комиссией», должностные лица «Учреждения», представители заинтересованных организаций, 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 отдельно не менее чем за три дня до заседания «Комиссии» на основании ходатайства «Работника», в отношении которого «Комиссией» рассматривается этот вопрос, или любого члена «Комиссии».

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания «Комиссии» являются:



1) представление директору «Учреждения» материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении «Работником» недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении «Работником» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

2) представление заведующим отделением или любым членом «Комиссии», касающееся обеспечения соблюдения «Работником» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в «Учреждении» мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель «Комиссии» при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания «Комиссии»:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания «Комиссии». При этом дата заседания «Комиссии» не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление «Работника», в отношении которого «Комиссией» рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его заведующего отделением, членов «Комиссии» и других лиц, участвующих в заседании «Комиссии», с информацией, поступившей директору «Учреждения»;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание «Комиссии» лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего «Положения», принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания «Комиссии» дополнительных материалов.

15. 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».

16. На заседании «Комиссии» заслушиваются пояснения «Работника» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых «Работнику» претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 1 пункта 12 настоящего «Положения», «Комиссия» принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные «Работником», являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные «Работником», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае «Комиссия» рекомендует директору «Учреждения» применить к «Работнику» конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего «Положения», «Комиссия» принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что «Работник» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что «Работник» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае «Комиссия» рекомендует директору «Учреждения» указать «Работнику» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к «Работнику» конкретную меру ответственности.



20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего «Положения», «Комиссия» принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления «Работником» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае «Комиссия» рекомендует «Работнику» принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления «Работником» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае «Комиссия» рекомендует директору «Учреждения» применить к «Работнику» конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1 пункта 12 настоящего «Положения», при наличии к тому оснований «Комиссия» может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 20 настоящего «Положения», решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания «Комиссии».

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего «Положения», «Комиссия» принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решения «Комиссии» могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору «Учреждения».

24. Решения «Комиссии» по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего «Положения», принимаются тайным голосованием (если «Комиссия» не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов «Комиссии».

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

26. В протоколе заседания «Комиссии» указываются:

- 1) дата заседания «Комиссии», фамилии, имена, отчества членов «Комиссии» и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) 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;
- 3) предъявляемые к «Работнику» претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений «Работника» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания «Комиссии», дата поступления информации в «Учреждение»;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

27. Член «Комиссии», не согласный 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».

28. Копии протокола заседания «Комиссии» в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору «Учреждения», полностью или в виде выписки из него — «Работнику», а также по решению «Комиссии» - иным заинтересованным лицам.

29. Директор «Учреждения» обязан рассмотреть протокол заседания «Комиссии» и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к «Работнику» мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. 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 оглашается на ближайшем заседании «Комиссии» и принимается к сведению без обсуждения.



30. В случае установления «Комиссией» признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) «Работника» информация об этом представляется директору «Учреждения» для решения вопроса о применении к «Работнику» мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

31. 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 - незамедлительно.

32. 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.