

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя

ФБУ «Администрация Амурводпуть»
от «24» октября 2019 г. № 150

Положение о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФБУ «Администрация Амурводпуть»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФБУ «Администрация Амурводпуть» (далее - Положение) определяется порядок формирования и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФБУ «Администрация Амурводпуть» (далее – Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821, с учётом утверждённого приказом Росморречфлота от 18 сентября 2015 г. № 101 «Положением о Комиссии Федерального агентства морского и речного транспорта по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.
- настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие ФБУ «Администрация Амурводпуть», Администрациям районов внутренних

водных путей - филиалам ФБУ «Администрация Амурводпуть» (далее - учреждению):

- 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер в учреждении по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

2.3. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ФБУ «Администрация Амурводпуть», замещающих должности в ФБУ «Администрация Амурводпуть на основании трудового договора, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – работникам, входящим в Перечень), рассматривает Комиссия Федерального агентства морского и речного транспорта по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, и урегулированию конфликта интересов.

3. Формирование и состав Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть». Приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, избранные из числа работников учреждения. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. В состав Комиссии входят:

- *председатель Комиссии* - заместитель руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть»;

- *секретарь Комиссии* - начальник службы кадровой политики, либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФБУ «Администрация Амурводпуть» (далее – Ответственное должностное лицо ФБУ «Администрация Амурводпуть»);

- *члены Комиссии* - работники юридической службы ФБУ «Администрация Амурводпуть»; работники других подразделений ФБУ «Администрация Амурводпуть», определяемые руководителем ФБУ «Администрация Амурводпуть», представитель профсоюзной организации ФБУ «Администрация Амурводпуть» - на основании решения руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть», должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в АРВВП (далее – Ответственное должностное лицо АРВВП).

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

3.5. В заседаниях Комиссии *с правом совещательного голоса* участвуют:

а) непосредственный руководитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии работники учреждения, занимающие аналогичные должности работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники учреждения или специалисты (независимые эксперты, консультанты), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии.

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

3.7. 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.

4. Основания для проведения заседания Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) Письменное уведомление работника учреждения *о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов* (далее - уведомление), представленное председателю Комиссии на основании решения руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» Ответственным должностным лицом ФБУ «Администрация Амурводпуть» (Ответственным должностным лицом АРВВП) после окончания проверки, содержащихся в уведомлении сведений, с приложением материалов проверки.

б) Представление руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть», Ответственного должностного лица ФБУ «Администрация Амурводпуть» (Ответственного должностного лица АРВВП) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения *соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ФБУ «Администрация Амурводпуть»*

в) Представление руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть», Ответственного должностного лица ФБУ «Администрация Амурводпуть» (Ответственного должностного лица АРВВП) или любого члена Комиссии, касающееся *осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.*

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

5. Организация работы Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии - назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.

- организует ознакомление лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей на рассмотрение Комиссии (обращения, уведомления, материалы проверки и другие документы)

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- представляет председателю Комиссии обращения, уведомления, материалы проверки и другие документы для рассмотрения на заседании Комиссии;
- доводит информацию о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии до сведения членов Комиссии (включая участников Комиссии с правом совещательного голоса), работника учреждения, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и выразившего в уведомлении намерение лично присутствовать на заседании Комиссии;
- информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- осуществляет ведение протоколов и решений Комиссии;
- готовит на рассмотрение руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» проекты нормативных актов ФБУ «Администрация Амурводпуть» (приказов, распоряжений, решений, поручений и т. п.) руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» для исполнения решений и протоколов Комиссии;
- осуществляет учет и хранение решений и протоколов Комиссии с сопроводительными материалами, контролирует их исполнение.

5.4. Члены Комиссии:

- выносят на рассмотрение Комиссии вопросы, связанные с обеспечением соблюдения работниками учреждения требований к

служебному поведению и осуществлением в учреждении мер по предупреждению коррупции.

- участвуют в подготовке и проведении заседания Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Заседание Комиссии

6.1. 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 уведомлении.

6.2. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника учреждения в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

7. Принятие решений

7.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 4.1 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 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения, и (или) представляет руководителю ФБУ «Администрация Амурводпутя» решение Комиссии для принятия мер 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 представляет на решение руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» о применении к работнику учреждения конкретной меры ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б", пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей отсутствует нарушение «Кодекса этики и служебного поведения работников ФБУ «Администрация Амурводпуть»;

б) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей имеется нарушение «Кодекса этики и служебного поведения работников ФБУ «Администрация Амурводпуть». В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника учреждения или представляет на решение руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» о применении к работнику учреждения конкретной меры ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

7.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте "в", пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по реализации в учреждении мер по предупреждению коррупции. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

7.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов ФБУ «Администрация Амурводпуть» приказов, распоряжений, решений или поручений руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть».

7.5. Решения Комиссии принимаются голосованием - простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

7.8. 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 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, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника учреждения и других лиц 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 ФБУ «Администрация Амурводпуть»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.9. 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 работник учреждения.

7.10. Копии протокола заседания Комиссии направляются:

- руководителю ФБУ «Администрация Амурводпуть»;
- полностью или в виде выписок из него – работнику учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

7.11. Руководитель ФБУ «Администрация Амурводпуть» при рассмотрении протокола заседания Комиссии вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется руководителю ФБУ «Администрация Амурводпуть» для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

7.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан по решению руководителя ФБУ «Администрация Амурводпуть» передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

7.14. 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.