



Государственное казенное учреждение Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

ПРИКАЗ

27.12.2012 года

р.п. Ардатов

№ 82-х

Об утверждении положения о порядке предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в государственном казенном учреждении
Нижегородской области «Управление социальной защиты населения
Ардатовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 3).
4. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» и урегулированию конфликта интересов (приложение 4).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А.Ганина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 № 82-х

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

1. Настоящим Положением определяется порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района», формирование и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, законами и иными правовыми актами Нижегородской области, приказами Министерства, приказами директора УСЗН, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» 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», другими правовыми актами (далее - требования

к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в УСЗН мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом директора УСЗН. Приказом директора УСЗН утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии УСЗН входят:

а) директор УСЗН (председатель комиссии), заместитель директора УСЗН (заместитель председателя комиссии), секретарь директора УСЗН (секретарь комиссии), начальники отделов УСЗН;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

5. Директор УСЗН может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в УСЗН.

6. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 4 и в пункте 5 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в УСЗН, на основании запроса директор УСЗН. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности в УСЗН, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов 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:

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

определяемые председателем комиссии два служащих, замещающих должности в УСЗН, аналогичные должности, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие служащие, в УСЗН, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области; представители заинтересованных организаций; представитель служащего, 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 дня заседания комиссии на основании ходатайства служащего, 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. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в УСЗН, недопустимо.

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:

а) представление директором УСЗН о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых служащими УСЗН, и соблюдения служащими УСЗН требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Нижегородской области от 22 апреля 2010 года № 14, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении служащими УСЗН недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

- б) поступившее в УСЗН в порядке, установленном приказом директора УСЗН: обращение служащего, замещавшего должность в УСЗН, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом директора УСЗН от 27.07.2012 № 37-х, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с работы в УСЗН;
- в) представление директора УСЗН или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим УСЗН требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в УСЗН, 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 порядке, предусмотренном нормативным правовым актом УСЗН, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление служащего УСЗН, 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 УСЗН;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 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 служащего УСЗН, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы служащего УСЗН о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему 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 втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых служащими УСЗН, и соблюдения служащими УСЗН требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать служащему согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать служащему в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления служащим 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 представителю нанимателя применить к служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя.

25. 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.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носят обязательный характер.

27. 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 служащего, в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений служащего 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 УСЗН;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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 служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется

представителю нанимателя для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения служащим 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

34. 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, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой УСЗН.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 № 82-х

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника государственного учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 № 82-х

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» от 27.12.2012 № 82-х

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» и урегулированию конфликта интересов

Ганина Марина Алексеевна	-директор ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района», председатель комиссии;
Антонова Наталья Валерьевна	-заместитель директора ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района», заместитель председателя комиссии;
Завьялова Елена Владимировна	-секретарь руководителя ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Антипова Надежда Николаевна	-начальник отдела организационно-правовой работы, информационного обеспечения и контроля подведомственных учреждений ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»
Зюзина Анна Ивановна	-начальник отдела приема, назначения выплат, поддержка отдельных категорий граждан ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»
Грошева Алла Александровна	- начальник отдела финансового контроля социальных выплат и сводного бюджетного учета и отчетности ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»
Пузиков Алексей Владимирович	-юрист ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»
Лицо, не замещающее должность в УСЗН	- по согласованию